

ELŐTERJESZTÉS

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének a 2012. szeptember 28-ai ülésére

- Tárgy:** Az állattartás szabályairól szóló 13/2001. (XI. 06.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezése és egyúttal az állatok tartásáról új önkormányzati rendelet megalkotása
- Előterjesztő:** Szalay István polgármester
- Szavazás módja:** minősített többség

Tisztelt Képviselő-testület!

2012. október 1-jén hatályba lép az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletről szóló 2008. évi XLVI. törvény (továbbiakban Éltv.) módosításáról szóló 2012. évi XVIII. törvény 5. §-a, mely az Éltv. 6. §-át a következő bekezdéssel egészíti ki:

„(6) Mezőgazdasági haszonállat tartása önkormányzati rendeletben nem szabályozható.”

Továbbá: **a haszonállatok tartásának állatvédelmi szabályait a 32/1999. (III. 31.) FVM rendelet tartalmazza.** Ezen rendelet a lakosság körében tartott legjellemzőbb haszonállatok (sertés, baromfi, szarvasmarha, nyúl) tartásának körülményeit leszabályozza. Mivel az FVM rendelet magasabb rendű jogszabály, mint a helyi rendelet, ezért az önkormányzatnak nincs lehetősége helyi rendeletben szabályozni a mezőgazdasági haszonállatok tartásának körülményeit.

Az Alkotmánybíróság 146/2011. (XII.2.) AB határozatában megállapította, hogy a **kedvtelésből tartott állatok tartásáról és forgalmazásáról** szóló 41/2010. (II.26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) megalkotásával a kedvtelésből tartott állatok tartására vonatkozóan országos szintű jogi szabályozás született.

A Korm. rendelet a kedvtelésből tartott állatok tartására és az állatokkal való bánásmódra vonatkozóan speciális szabályokat állapít meg az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvényhez (a továbbiakban: Ávtv.) képest.

Az Alkotmánybíróság a fenti határozatában azt is kifejtette, hogy a kedvtelésből tartott állatok tartására a Korm. rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni, így a Korm. rendelet hatályba lépése után **a kedvtelésből tartott állatok tartásának szabályozása nem lehet a helyi önkormányzatok képviselő-testületének biztosított jogalkotási tárgya.**

A fenti rendelkezések alapján az **állattartást tiltó, korlátozó előírásokat az önkormányzati rendeletben hatályon kívül kell helyezni.**

Az állatok tartása a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (továbbiakban: Ptk.), az Ávtv. és a Kormányrendelet szabályainak betartásával történhet. **Az állattartó és az állattartással érintett személyek (környező lakóközösség) jogosultságaira és kötelezettségeire is vonatkoznak szabályok.**

Ha az állattartással érintett személyeket tartósan és szükségtelenül zavarja tulajdonjoguk gyakorlásában az állattartás, akkor a Ptk. 191. §-a alapján a jegyzőhöz és a bírósághoz fordulhatnak birtokvédelmi igényük érvényesítésére.

Az Ávtv. szabályozza az állattartó kötelezettségeit az állattartás körülményeivel kapcsolatban is, a felhatalmazására született a Korm. rendelet, valamint az állatvédelmi bírságról szóló 244/1998. (XII. 31.) Korm. rendelet.

E jogszabályok alapján a jegyző hatósági jogkörben eljárva az állatvédelmi és állattartási szabályok megsértése esetén meghatározott cselekmény végzésére, túsérésére, vagy abbahagyására kötelezheti az állattartót, az állattartást korlátozhatja, megtilthatja, továbbá bírságot szabhat ki. Ebben természetesen kötve van a Kormányrendelet szabályaihoz is. A szankciórendszer részét képezi továbbá a már fentebb említett a Kormányhivatal hatáskörébe tartozó szabálysértés is.

A 17/1998. (V.13.) AB határozatban megfogalmazottak, valamint az Alaptörvény felhatalmazása alapján **az Önkormányzat kiegészítő szabályokat alkothat, amelyek más jogszabállyal nem lehetnek ellentétesek.** Arra azonban nem jogosult, hogy magasabb szintű jogszabállyal ellentétes módon szabályozzon ugyanazon jogviszony tekintetében.

Az egyedi ügyek kezelésére, a zavaró hatású, esetlegesen szabálytalan módon történő állattartás esetében a magasabb szintű jogszabályok alkalmazására maradt lehetőség (levegőtisztaság-védelmi eljárás, állatvédelmi hatósági eljárás, birtokvédelmi eljárás stb.) mely eljárások lefolytatása nem tartozik minden esetben a jegyző hatáskörébe, hanem a különböző hatóságok között megosztva került leszabályozásra, ugyanakkor a problémás esetek teljes körét a vonatkozó jogszabályok lefedik, így nem maradhat jogorvoslás nélkül egyetlen szabálytalan állattartás sem.

Fentiek értelmében Kakucs község közigazgatási területén nem tiltható, illetve nem korlátozható a mezőgazdasági haszonállatok tartása, valamint a kedvtelésből tartott állatok tartásával kapcsolatos szabályok sem tartoznak a helyi jogalkotás kérdésköréi közé.

Az állattartással kapcsolatos szabályanyag módosulása okán megvizsgálásra került az állattartásra vonatkozó helyi önkormányzati rendeletünk, ami több korlátozást tartalmaz a gazdasági haszonállattartásra vonatkozóan, így a jelenlegi rendelet hatályon kívül helyezését javaslom, viszont rendelkezni szükséges az állattartás céljára szolgáló építmények védőtávolságára, a trágyatárolási szabályokra, az állattartás építésügyi és környezetvédelmi előírásaira, a gazdátlan, kóbor ebek befogására, az állati hullák ártalmatlanná tételére vonatkozóan, ezért egyúttal a tárgyban egy új rendelet elfogadását javaslom.

A fentiek alapján kérem az előterjesztés megvitatását és a tárgyban a rendelet megalkotását.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT
az állatok tartásáról szóló új önkormányzati rendeletervezet
 a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján

A rendeletalkotás társadalmi, gazdasági, költségvetési, környezeti hatásai, egészségi következményei, adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

A rendelet módosításával egyaránt jelentkeznek kedvező és kedvezőtlen társadalmi hatások is. Valószínűsíthető, hogy a mezőgazdasági haszonállatok tartása a lakosság számára könnyebbé

válí, azonban a környezetben élők nyugalma, birtokát mindez fokozottabban zavarhatja. A továbbiakban a birtokvédelem, illetve az egyéb ágazati jogszabályok (rágcsálóirtás, építésügyi szabályok a védőtávolságok, állattartó épületek létesítése kapcsán, hígrágyatárolás stb...) ismeretében kell kezelni a beérkező panaszokat.

A szabályozás várható gazdasági hatása, hogy a lakosság mezőgazdasági haszonállat tartásával önfenntartóbbá válhat, költségvetési hatása pedig, hogy a jegyző által az állatvédelmi hatáskörben kiszabott állatvédelmi bírság az önkormányzat bevételeit képezi.

Abban az esetben, ha az övezeti határok megszűnése a haszonállattartás elterjedéséhez vezet, a hangsúly az állategészségügyi szabályok betartására helyeződik. Az építésügyi jogszabályok alapján azonban továbbra is léteznek kötelezően betartandó szabályok, pl. az állattartó épületek engedélyezése a telek nagyságának és a beépíthetőségnek függvénye tekintetében, így ezek a kérdések továbbra is ellenőrizhetőek. Kedvezőtlen környezeti és egészségügyi hatások a haszonállattartás korlátozásának enyhítése miatt várható, amely a környező lakóközösséget érinti. Az adminisztratív terheket befolyásoló hatások tekintetében várhatóan a jövőben növekedhet a birtokvédelmi és állatvédelmi panaszok, eljárások száma.

A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A helyi szabályozás a magasabb rendű jogszabályokban rögzített rendelkezésekhez igazodik; deregulációs kötelezettség. A rendelet megalkotását a kedvtelésből tartott állatok tartásáról és forgalmazásáról szóló 41/2010. (II. 26.) Korm. rendelet módosítása, valamint az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény - 2012. október 1-jén hatályba lépő - módosítása indokolja.

Az állatok tartásáról szóló önkormányzati rendelet hatályos szabályozásai olyan általános érvényű állattartási szabályokat rögzítenek, melyeket többnyire más központi jogszabályok tartalmaznak, így ezek részben felesleges, részben jogszabályba ütköző szabályok.

Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (3) bekezdése szerint az önkormányzati rendelet más jogszabállyal nem lehet ellentétes.

Az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény 6. § (6) bekezdése szerint mezőgazdasági haszonállat tartása önkormányzati rendeletben nem korlátozható. 2012. szeptember 30-ig az önkormányzati rendeletben hatályon kívül kell helyezni a haszonállatokra vonatkozó korlátozó rendelkezéseket. A magasabb szintű jogszabályokhoz igazodva a kedvtelésből tartott állatokra vonatkozóan meghatározott szabályokat is hatályon kívül kell helyezni. Mindezek figyelembevételével kell módosítani a rendeletet.

A helyi állattartás szabályairól szóló önkormányzati rendelet hatályos szabályozásai egyrészt olyan általános érvényű állattartási szabályokat rögzítenek, melyeket többnyire más központi jogszabályok tartalmaznak, így ezek részben felesleges, részben jogszabályba ütköző szabályok, másrészt olyan speciális rendelkezéseket tartalmaz, melyek helyi rendeletben való szabályozására nincs törvényi felhatalmazás, tehát jogszabályellenes.

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A rendelet alkalmazásához valamennyi feltétel rendelkezésre áll.

Rendeletalkotási javaslat:

**Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2012. (.....) önkormányzati rendelete
Az állatok tartásáról**

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, valamint az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet 36. § (5) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

A rendelet hatálya

- 1. § (1)** A község területén állatot tartani a közegészségügyi, állat-egészségügyi, építési és környezetvédelmi szabályok betartása mellett, ezen rendeletben, valamint a központi jogszabályokban megfogalmazottak szerint lehet.
- (2) A rendelet hatálya kiterjed Kakucs község közigazgatási területére.
- (3) A rendelet személyi hatálya kiterjed mindazon természetes és jogi személyre, valamint jogi személyiség nélküli szervezetre, aki, vagy amely állatot tart, felügyel, illetve állatállományt gondoz, állattartási tevékenységet folytat.
- (4) A rendelet hatálya nem terjed ki:
- a) fegyveres erők, fegyveres testületek állattartására,
 - b) egészségügyi és kutató intézményekben kísérleti céllal tartott állatokra,
 - c) egészségügyi okból rászorulóknak által tartott vezető- és jelzőkutyákra, polgári védelem mentőkutyáira,
 - d) alkalmi, cirkuszi rendezvényekre, állatkiállításokra, állatversenyekre,
 - e) természetvédelmi oltalom alatt álló, illetve nemzetközi természetvédelmi egyezmény hatálya alá tartozó állatokra,
 - f) veszélyes állatok, valamint veszélyes ebek tartására,
 - g) méhészetekre.

Közegészségügyi és állat-egészségügyi előírások

- 2. § (1)** Az állatok tartására szolgáló helyiségeket szükség szerint ki kell takarítani és rendszeres fertőtlenítéséről gondoskodni kell.
- (2) Az állattartó épületekben és környezetükben a rovarok (legyek) és rágcsálók elszaporodását meg kell akadályozni, rendszeres irtásukról gondoskodni kell.

A trágyatárolás szabályai

- 3. § (1)** Zárt rendszerű állattartás esetén a trágyalé zárt, szivárgásmentes gyűjtéséről gondoskodni kell. A trágyalé a kommunális csatornarendszerbe nem vezethető.
- (2) A keletkezett trágya kezeléséről, ártalmatlanításáról, elszállításáról - a környezet szennyezése nélkül - rendszeresen gondoskodni kell.

Az építésügyi és környezetvédelmi előírások

- 4. §** (1) Állattartó épületeket az építésügyi és környezetvédelmi jogszabályoknak és község-rendezési előírásoknak megfelelően lehet létesíteni.
- (2) Az állatok elhelyezésére szolgáló építmények védőtávolsága:
- a) szomszédos lakóépülettől legalább 10 méter,
 - b) közhasználatú építményektől legalább 20 méter.
- (3) A trágyatároló védőtávolsága:
- a) lakóépülettől legalább 10 méter,
 - b) kúttól legalább 15 méter.
- (4) Állattartást úgy kell folytatni, hogy az se a felszíni, se a felszín alatti vizek fertőzését, káros szennyezését ne idézze elő.

A gyepmester

5. § A gyepmester a gazdátlan, kóbor ebet a közterületen befogja és elszállítja a gyepmesteri telepre. A befogott ebet tulajdonosa 14 napon belül az oltási igazolás bemutatásával kiválthatja a felmerült költségek befizetése ellenében.

Az állati hullák és állati eredetű hulladékok ártalmatlanná tétele

- 6. §** (1) Az elhullott állatok tetemének elszállításáról, ártalmatlanná tételéről saját költségén a külön jogszabályban előírt módon a tulajdonos köteles gondoskodni.
- (2) A közterületen talált állati hulla elszállításáról - ha annak tulajdonosa ismeretlen vagy ismeretlen helyen tartózkodik - az Önkormányzat gondoskodik. A tulajdonos ismertté válása után az elszállítással, valamint az ártalmatlanítással járó költségeket a tulajdonos köteles az Önkormányzat számára megtéríteni.

Záró rendelkezések

- 7. §** (1) Jelen rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.
- (2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az állattartás szabályairól szóló 13/2001. (XI. 06.), és az azt módosító 14./2005. (IX. 15.) önkormányzati rendelet.
- (3) Ezen rendelet a helyben szokásos módon, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel kerül kihirdetésre. A rendelet kifüggesztéséért a jegyző a felelős.

Szalay István sk.
polgármester

Farkasné Szabó Mária sk.
jegyzői feladatokat ellátó aljegyző

INDOKOLÁS
a rendeletervezet megfelelő szakaszaihoz

1. §

A jogszabály területi, személyi, tárgyi hatályát részletezi, valamint részletesen felsorolja azokat a csoportokat, melyekre a jogszabály hatálya nem terjed ki.

2. §

Az állattartás közegészségügyi és állat-egészségügyi előírásait tartalmazza.

3. §

A trágyatárolási szabályok az állattartás közvetlen környezetére gyakorolt környezetterhelő hatásának minimális szintre történő csökkentését szavatolják.

4.§

Az állattartás építésügyi és környezetvédelmi előírásait tartalmazza.

5. §

Gazdátlan, kóbor ebek befogásáról, elhelyezéséről rendelkező rész.

6. §

Az állati hullák, és az állati eredetű hulladékok ártalmatlanná tételét szabályozó rész.

7. §

Hatályba lépésről szóló rendelkezést tartalmaz.

.....

Napirenden kívül:
tájékoztató az ebek tartásával kapcsolatban

Az Ávtv. módosítása szerint 2012. január 1. napjától az eb tartásának helye szerint illetékes települési Önkormányzat ebrendészeti feladatainak elvégzése érdekében **háromévente legalább egy alkalommal ebösszeírást tart**. Az Önkormányzat az ebösszeírás alapján helyi elektronikus nyilvántartást vezet. Az eb tulajdonosa és tartója az ebösszeíráskor köteles a kért

adatokat az Önkormányzat rendelkezésére bocsátani. Aki az adatszolgáltatásnak nem tesz eleget legalább 30.000.- Ft összegű bírsággal sújtható.

Az Ávtv. a település területén tartott ebek bejelentésének illetve regisztrációjának megszervezését az Önkormányzatok kötelező feladatának írja elő azzal, hogy a teljeskörű nyilvántartás megalkotásához valamennyi ebtulajdonos adatszolgáltatásra köteles.

Ami az országos adatbázist illeti, 2012. január 1. napjától lépett hatályba az Ávtv. azon módosítása, mely szerint a transzponderrel megjelölt ebek adatait országos elektronikus adatbázisban kell nyilvántartani, melyet az élelmiszerlánc-felügyeleti szerv működtet. Az adatbázisba történő regisztráció menetét az Ávtv. végrehajtására kiadott Kormányrendelet rendezi 2012. augusztus 1. napjától. Az új szabályok szerint a transzponderrel korábban megjelölt, az adatbázisban nem szereplő eb adatait az állat tartója köteles 2012. december 31. napjáig a magán-állatorvossal az adatbázisban regisztráltatni. A rendelkezés tehát visszamenőleges hatállyal is él. Az adatbázisba történő regisztráció díja állatonként 200 forint. A Kormányrendelet értelmében **2013 januárjától a 4 hónaposnál idősebb kutyát csak transzponderrel (egyedi azonosítóval, chippel) ellátva lehet tartani.** Az Ávtv. 42/A. § (2) bekezdése szerint az eb transzponderrel történő megjelöléséért legfeljebb 3500 forint kérhető az állat tartójától, amely magában foglalja a transzponder árát, a beültetés díját és az országos eb-adatbázisba való regisztráció díját is.

A Kormányrendelet előírja 2012. augusztus 1. napjától a magánállatorvos az eb vizsgálata, kezelése előtt köteles ellenőrizni, hogy az állat transzponderrel jelölt-e. A transzponderrel való megjelölés, vagy az ivartalanítás megtörténtét az azt elvégző magánállatorvos az oltási könyv, vagy a kisállatútlevél megfelelő rovatának kitöltésével, aláírásával és bélyegzőjével igazolja. Az eb transzponderrel történő megjelölését követő 8 napon belül a beavatkozást végző magánállatorvos köteles az állat adatait a transzponderrel megjelölt ebek adatait nyilvántartó országos elektronikus adatbázisában regisztrálni. Az országos elektronikus adatbázist az élelmiszerlánc-felügyeleti szerv működteti.

Az ebek mikrochipes azonosítóval történő ellátása törvényi kötelezettség, melynek valamennyi kutyatartó köteles eleget tenni.

Az ebek közterületen történő jelenlétének, a póráz és a szájkosár használatának szabályozása párhuzamosan több jogszabályba került beépítésre, mely kimerítően szabályozza és bünteti a szabályszegőket állatvédelmi valamint szabálysértési bírság kiszabásával.

ELŐTERJESZTÉS

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének a

2012. szeptember 28-án

megtartandó képviselő-testületi ülésére

<u>Tárgy:</u>	Szándéknyilatkozat kinyilvánítása az Általános Iskola további működtetéséről
Előterjesztő:	Szalay István polgármester
Szavazás módja:	minősített többség

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület tagjai előtt is ismert, hogy 2013. január 1. napjától az Általános Iskola fenntartója az állam lesz az Állami Intézményfenntartó Központ révén, míg az Óvoda fenntartója továbbra is az Önkormányzat marad.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 2012. szeptember 2. napján hatályba lépett 97. § (24) bekezdése alapján **a települési önkormányzat 2012. évben szeptember 30-ig kinyilvánítja szándékát az állami intézményfenntartó központnak, és 2012. október 30-ig dönt a települési önkormányzat, hogy a rendelkezésére álló saját és átengedett bevételek terhére a következő naptári évben kezdődő tanévtől, tehát 2013. szeptember 1-jétől**

a) 3000 főt meg nem haladó lakosságszámú település esetén a működtetést az államtól képes átvállalni,

b), 3000 fő lakosságszám feletti település esetén a működtetést nem képes vállalni.

(A téma a 2012. augusztus 30-ai ülés egyik napirendi pontja volt, azonban a testület a szándéknyilatkozatról szóló döntést szeptember végére elnapolta.)

A nemzeti köznevelési törvény új fogalomként emelte be a törvénybe a „működtető” fogalmát. Így **2013. január 1. napjától a fenntartó** (amely eddig esetünkben az önkormányzat volt) **és a működtető szétválik.**

Az Nkt. 4. §-ában találhatóak a törvény által használt fogalmak. Ezek szerint:

„9. **fenntartó:** az a természetes vagy jogi személy, aki vagy amely a köznevelési feladat ellátására való jogosultságot megszerezte vagy azzal rendelkezik, és - e törvényben foglalt esetben a működtetővel közösen - a köznevelési intézmény működéséhez szükséges feltételekről gondoskodik,

18. **működtető:** az a települési önkormányzat, amely a saját tulajdonát képező ingatlanban folyó állami köznevelési feladatellátáshoz kapcsolódó ingó és ingatlan vagyont üzemelteti”.

A Klebelsberg Intézményfenntartó Központról szóló 202/2012. (VII. 27.) Kormányrendelet kijelölte az állami köznevelési közfeladat-ellátás keretében köznevelési intézmény-fenntartási feladatokat ellátó szervezetet (a továbbiakban: Intézményfenntartó Központ).

Az Intézményfenntartó Központ fenntartói jogai az Nkt. 83.§-a alapján:

- meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését, továbbá a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit,
- meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát, az adott tanítási évben az iskolában indítható osztályok számát,
- ellenőrizheti a köznevelési intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét, nevelési-oktatási intézményben továbbá a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket;
- a köznevelési intézmény vezetőjének megbízása, kinevezése, a megbízás visszavonása, a jogviszony megszüntetésének jogával kapcsolatos, e törvényben foglalt korlátozó rendelkezések keretei között gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézmény vezetője felett,
- jóváhagyja a köznevelési intézmény tantárgyfelosztását, továbbképzési programját,
- értékeli a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai szakmunka eredményességét,
- ellenőrzi a pedagógiai programot, a házirendet, valamint az SZMSZ-t,
- dönt a köznevelési intézmény létesítéséről, gazdálkodási jogköréről, átszervezéséről, megszüntetéséről, tevékenységi körének módosításáról.

(Az Nkt. 83. § (4) bekezdése értelmében a fenntartó kikéri a működtető véleményét a köznevelési intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatos döntés meghozatala előtt.)

A működtetés során az önkormányzatnak saját forrásai terhére kell biztosítania:

- a köznevelési feladat ellátáshoz szükséges tárgyi feltételeket,
- az ingó és ingatlan vagyon működésével összefüggő személyi feltételeket.

A működtető feladata (részletesen):

- az ingatlan üzemeltetése, karbantartása,
- a működtetéssel kapcsolatos közterhek, költségek, díjak viselése, gondoskodás az ingatlan vagyonvédelméről,
- a köznevelési intézmény működéséhez szükséges eszközök, taneszközök, anyagok, áruk, szolgáltatások megrendelése, átadás-átvétele, raktározása, készletek pótlása,
- működtetni, karbantartani, a köznevelési intézmény alapító okiratában rögzített feladatok ellátásához szükséges technikai berendezéseket, javítani, karbantartani a tulajdonában lévő taneszközöket, beszerezni a köznevelési intézmény feladatellátásához szükséges eszközöket,
- a köznevelési intézmény épülete állagának megóvása.

Az állagmegóváson túl jelentkező rekonstrukciós, fejlesztési költségek fedezése már nem kötelessége a működtetőnek, de ehhez az állam pályázati úton támogatást nyújthat.

A taneszközök beszerzését az állam finanszírozza.

A működtető az általa működtetett intézménybe járó tanulók lakóhelye szerinti önkormányzattól a működtetéshez hozzájárulást igényelhet.

Az Intézményfenntartó Központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló, települési önkormányzati tulajdonú ingatlanra vonatkozóan a Központot **ingyenes vagyonkezelői jog illeti meg** mindaddig, amíg a köznevelési közfeladat ellátása az adott

ingatlanban meg nem szűnik. (E rendelkezés nem alkalmazható, ha a Központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló, települési önkormányzati tulajdonú ingatlant az önkormányzat működteti.)

.....

Az Általános Iskola 2012. évi költségvetése:

Általános iskola bér- és bérjellegű kiadásai				
Megnevezés		2012. évi terv	2012. I. félév teljesítés	%-os arány
Személyi jellegű kiadás (pedagógusok)		41 142 000 Ft	24 955 000 Ft	60,66%
Személyi jellegű kiadás (technikai személyzet: iskolatitkár, karbantartó, takarítók)		5 898 000 Ft	3 143 000 Ft	53,29%
Bér összesen:		47 040 000 Ft	28 098 000 Ft	59,73%
Járulék (pedagógusok)		11 108 000 Ft	6 738 000 Ft	60,66%
Járulék (technikai személyzet: iskolatitkár, karbantartó, takarítók)		1 593 000 Ft	849 000 Ft	53,30%
Járulék Összesen:		12 701 000 Ft	7 587 000 Ft	59,74%
Bár és járulék kiadás összesen:		59 741 000 Ft	35 685 000 Ft	59,73%

Általános Iskola dologi jellegű kiadásai				
Megnevezés		2012. évi terv	2012. I. félévi terv	%-os arány
Gyógyszer, vegyszer		4 000 Ft	12 000 Ft	300,00%
Irodaszer, nyomtatvány		360 000 Ft	167 000 Ft	46,39%
Könyv, folyóirat, egyéb információhordozó		262 000 Ft	84 000 Ft	32,06%
	könyv	60 000 Ft		
	folyóirat	120 000 Ft		
	egyéb információhordozó	60 000 Ft		
Hajtó és kenőanyagok beszerzése		33 000 Ft	24 000 Ft	72,73%
Szakmai anyag és kísért. tárgyi eszköz		151 000 Ft	155 000 Ft	102,65%
Technikai személyzet (munkaruha)	4*19000	76 000 Ft	76 000 Ft	100,00%
Egyéb készletbeszerzés (anyagszámlák)		984 000 Ft	470 000 Ft	47,76%
	karbantartási anyagok, eszközök, alkatrészek,			
	szerszámok, bútorok			
Szállítás		43 000 Ft	127 000 Ft	295,35%

Karbantartási, kisjavítási szolgáltatás		127 000 Ft	21 000 Ft	16,54%
Egyéb üzemeltetési, fenntartási kiadás		1 185 000 Ft	861 000 Ft	72,66%
postai levél, csomag, egyéb szolg.	597 000 Ft			
Foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás	210 000 Ft			
Gyógypedagógiai szolg.	300 000 Ft			
Úszásoktatás	78 000 Ft			
Vásárolt termékek és szolg. ÁFÁ-ja		859 000 Ft	344 000 Ft	40,05%
Belföldi kiküldetés		523 000 Ft	230 000 Ft	43,98%
bevásárlás, értekezlet, tanulmányút,	100 000 Ft			
tanulmányi verseny utaztatási költsége,	100 000 Ft			
eseti kiküldetés (m.j.)	283 000 Ft			
táboroztatók költségtérítése	40 000 Ft			
Reprezentáció		132 000 Ft	73 000 Ft	55,30%
Díjak, egyéb befizetések			29 000 Ft	
Dologi Összesen:		4 739 000 Ft	2 673 000 Ft	56,40%
Gázenergia-szolgáltatás		5 495 000 Ft	3 489 000 Ft	63,49%
Villamosenergia-szolgáltatás		1 284 000 Ft	310 000 Ft	24,14%
Víz- és csatornadíjak		283 000 Ft	91 000 Ft	32,16%
Nem adatátviteli célú távközlési díjak		132 000 Ft	54 000 Ft	40,91%
Vásárolt termékek és szolg. ÁFÁ-ja		1 942 000 Ft	1 065 000 Ft	54,84%
Rezsi összesen:		9 136 000 Ft	5 009 000 Ft	54,83%
Dologi Kiadás Összesen:		13 875 000 Ft	7 682 000 Ft	55,37%

Általános Iskola dologi jellegű kiadásai				<i>%-os arány</i>
Étkezés		4 080 000 Ft	2 888 000 Ft	70,78%
Összes kiadás		77 696 000 Ft	46 255 000 Ft	59,53%

Bevétel	2012. évi terv	2012.I.félévi tény	<i>%-os arány</i>
	29 893 000 Ft		
Normatíva feladatmutatóhoz kötött		16 435 000 Ft	54,98%
Szakmai informatika		153 000 Ft	
Pedagógus szakvizsga és továbbképzés		160 000 Ft	
Tanulók ingyenes tankönyv	1 176 000 Ft	- Ft	0,00%

ellátása				
Ösztöndíj			431 000 Ft	
Étkezés		4 080 000 Ft	2 888 000 Ft	70,78%
<i>Önkormányzati finanszírozás</i>		<i>42 546 000 Ft</i>	<i>26 188 000 Ft</i>	61,55%
		77 695 000 Ft	46 255 000 Ft	59,53%

A 2013. évi adatok előrejelzésénél a legnagyobb bizonytalanságot az jelenti, hogy pontosan nem ismert, milyen bevételek maradnak jövő évtől az önkormányzatoknál.

Hogy a Testület jól tudja dönteni, természetesen azt is kellene tudnia, hogy a következő években milyen központi elvonásokra számíthatunk.

Ezzel kapcsolatban a Nemzetgazdasági Minisztérium a honlapjára feltette a 2013-ban várható helyi önkormányzati finanszírozásról szóló tájékoztatóját, valamint a 2013. évi költségvetési törvénytervezetet is, melyek az alábbi fontos pontokat tartalmazzák:

- Az önkormányzat fő feladata az óvodai ellátás, ehhez a költségvetés a pedagógus és nevelő munkát segítők bérét és eszközöket teljes mértékben biztosítja, a szakmai és üzemeltetési kiadásokhoz hozzájárul.
- A másik fő feladata az önkormányzatoknak a szociális és gyermekjóléti ellátás. A szakellátás 2013-tól teljes mértékben állami feladat lesz, az alapellátás marad az Önkormányzatoknál.
- Egyéb ágazati feladatként a települési önkormányzatok feladata a kulturális feladatok, melynek támogatása 2013-tól külön felhasználásúként jelenik meg a költségvetésben.

Változások 2012. évhez képest 2013-ban:

- A **gépjárműadó** átengedett mértéke 100%-ról 40%-ra csökken, azaz 2012. évben **33 millió** forintos bevétel **helyett** 2013. évben csak **13 milliót** tervezhetünk.
- A helyben maradó **SZJA részesedés** megszűnik, azaz a 2012 évben betervezett **22 millió helyett** 2013-ban erre **0 Ft tervezhető**, viszont az SZJA-ból 3%-ot általános támogatásként tervez az állam nyújtani (de hogy milyen feladatokra, az még kérdéses).
- A **jövedelemkülönbség-mérséklés**, mint jogintézmény megszűnik, emiatt 2013-ban a bevételünk csökken **41 millió** forinttal.

Mindenesetre már ennek a három tételnek lecsökkentése is **76 millió forintos mínuszt** jelent önkormányzatunknak 2013-ra.

Ezt a **mínuszt** viszont **csökkenti** az **iskolapedagógusok bére** és járulékai, mely 2012-ben közel **52 millió** forintot tesz ki.

Amennyiben az Önkormányzat vállalja az iskola működtetését, ki kell gazdálkodnia a technikai dolgozók bérét, ami: 7.491.000,-Ft, míg a dologi kiadás: 13.875.000,-Ft, összesen: **21,4 millió forint.**

Az iskola kiadásait képezi még az étkeztetés költsége, amely 4 millió forint.

Mindösszesen az iskola kiadásai (a bér- és bérjellegűek, plusz a dologi) 77,7 millió forintot tesznek ki, s ez az összeg megközelítően azonos a jövő évi (már most látható) elvonások összegével.

Jövőre az önkormányzatoknál a gépjárműadó 40%-án felül pusztán a helyi adóbevételek maradnak meg, úgymint az iparüzési adó, a kommunális adó, a talajterhelési díj. Ezek településünk tekintetében összesen maximum 50 millió forintot jelentenek.

A 2012. szeptember 30-áig meghozandó SZÁNDÉKNYILATKOZAT a 2013/2014-es tanévre vonatkozik. A jelenlegi, 2012/2013-as tanév működési kiadásai az önkormányzatot terhelik, a jogszabály csak a pedagógusok és az oktatást/nevelést közvetlenül segítő munkatársak bérének átvételéről rendelkezik 2013. január 1-től.

Az Nkt. végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 6. melléklete tartalmazza azt a szándéknyilatkozat-mintát, melyet az Intézményfenntartó Központ részére kell eljuttatni, amennyiben vállaljuk az iskola működtetését.

Kérem, hogy a tisztelt Képviselő-testület nyilvánítsa ki szándékát a közoktatási intézmények további működtetésének vállalásáról.

A szándékot a törvény által megszabott határidőig még megváltoztathatjuk, mivel az Nkt. 2012. október 30. napjáig ad határidőt a végső döntés meghozatalára.

Tudom, hogy rendkívül nehéz - adatok ismerete nélkül - arról nyilatkozni, hogy a majdan rendelkezésre álló források mely feladatokra lesznek elegendőek és melyekre nem.

Kérem a képviselőket, hogy minden lehetséges szempontot mérlegeljenek döntésük meghozatalánál.

1. Határozati javaslat:

**Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2012. (.....) számú Határozata:
Szándéknyilatkozat az Általános Iskola jövőbeni működtetéséről**

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert és a jegyzőt az alábbi tartalmú szándéknyilatkozat megadására:

Ebr azonosító:	
Önkormányzat neve:	Kakucs

Szándéknyilatkozat

3000 fő lakosság számot meg nem haladó önkormányzat részéről, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 97.§ (24) bekezdés a) pontja alapján

*Kakucs Község Önkormányzata képviseletében nyilatkozom, hogy az Nkt. 74.§ (5) bekezdésében foglaltak alapján az önkormányzat az illetékességi területén lévő, saját tulajdonában álló valamennyi, az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon Nkt. 76. §-a szerinti működtetését **képes vállalni**.*

Kelt:Kakucs, 2012. szeptember ...

PH.

.....
jegyző

.....
polgármester

Határidő: 2012. szeptember 30.

Felelős: polgármester, jegyző

2. Határozati javaslat:**Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2012. (.....) számú Határozata:
Döntés az Általános Iskola jövőbeni működtetéséről**

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete dönt arról, hogy az Nkt. 74.§ (5) bekezdésében foglaltak alapján az önkormányzat az illetékességi területén lévő, saját tulajdonában álló valamennyi, az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon Nkt. 76. §-a szerinti működtetését **nem képes vállalni.**

Határidő: 2012. szeptember 30.

Felelős: polgármester

ELŐTERJESZTÉS

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének a

2012. szeptember 28-án

megtartandó képviselő-testületi ülésére

Tárgy: Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2011. (VII. 29.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezése és a tárgyban új rendelet megalkotása

Előterjesztő: Szalay István polgármester

Szavazás módja: minősített többség

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 2012. február 14-i ülésén fogadta el az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok közötti együttműködési megállapodásokat, melyek részletesen felsorolják mindazon teendőket és kötelezettségeket, melyeket a települési önkormányzat köteles a nemzetiségi önkormányzatok irányában teljesíteni.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján szükséges a települési és a nemzetiségi önkormányzatok által elfogadott együttműködési megállapodásoknak – tekintettel azok feladatmeghatározó és szabályozó tartalmára – mind a települési, mind a nemzetiségi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatában történő rögzítése. A törvényi előírásoknak való megfelelés érdekében javaslom a megállapodások tartalmát az SZMSZ mellékleteinek sorába illeszteni, illetőleg a 8.§-t az alábbiak szerint módosítani:

8. § (1) Az Önkormányzat a kötelező és az önként vállalt feladatai ellátása, koordinálása, valamint fejlesztése érdekében együttműködik

- a) a dabasi kistérség önkormányzataival,
- b) az Ország Középe Többcélú Kistérségi Társulással,
- c) Pest Megye Önkormányzatával,
- d) a helyi civil szervezetekkel, egyházakkal,
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal.

(2) Az együttműködés keretében a polgármester köteles a folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat ellátni, valamint az együttműködésről legalább évenként tájékoztatni a Képviselő-testületet.

(3) *Az Önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzatok részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (1) bekezdésében foglaltak alapján.*

(4) *Az Önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzatok az Njt. 80. § (2)-(3) bekezdéseiben foglaltak figyelembevételével együttműködési megállapodást kötnek,*

- a) az Önkormányzat és a Kakucsi Német Nemzetiségi Önkormányzat által megkötött megállapodás szövegét az SZMSZ 3. melléklete tartalmazza,
 b) az Önkormányzat és a Kakucsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által megkötött megállapodás szövegét az SZMSZ 4. melléklete tartalmazza.

Arra való tekintettel, hogy e jogszabályi kötelezettség miatt módosítanunk kellene az SZMSZ-ünket, azt áttekintettem, és jónéhány pontját - technikai jellegű pontosítások végett - szintén módosítani kellene.

Ilyenek például:

- a rendeletben két helyen még Alkotmány szerepel, amit Alaptörvényre kell módosítani (természetesen az Alaptörvény idevonatkozó pontjait is), illetőleg ahol a korábbi államháztartási törvény szerepel, helyette az idén hatályost kell beilleszteni,
- a 6. függelékben szerepelnek az Önkormányzat szakfeladatai, azokat is módosítani kell, mivel nagyon sok szakfeladat átkerült az Önkormányzattól az intézményekhez,
- az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal adószáma az ÁFA-alanyiság cseréje miatt megváltozott, (az adószámokban önállóan szereplő 1-es és 2-es számok cserélődtek fel),
- a korábban kisebbségi önkormányzatok: nemzetiségi önkormányzatra változtak, illetőleg a nevük is megváltozott, s azokat is a megfelelő pontokban módosítani szükséges,
- szintén technikai jellegű pontosítás, hogy a rendelet címében és a mellékletben nem kell szerepelnie a „számú” megnevezésnek (pl. helytelen: „9/2011. (VII. 29.) számú önkormányzati rendelethez”, helyes: „9/2011. (VII. 29.) önkormányzati rendelethez”, vagy helytelen: „1. számú melléklet, helyes: 1. melléklet”,
- egy korábbi bizottsági ülésen elhangzottakra tekintettel javaslom, hogy a „Társadalmi és Kulturális Ügyek Bizottsága” elnevezés: „Társadalmi és Kulturális Bizottság” elnevezésre változzon.

Arra való tekintettel, hogy olyan sok helyen kellene módosítani a rendeletet, hogy azáltal a módosító rendelet áttekinthetetlen lenne, kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló hatályos rendeletet hatályon kívül helyezni és egyúttal a tárgyban egy új rendeletet megalkotni szíveskedjen.

Rendeletalkotási javaslat:

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2012. (.....) önkormányzati rendelete Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva és a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvényben (a továbbiakban: Pttv.) foglaltakkal összhangban az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban SZMSZ) a következőket rendeli el:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1. §** (1) Az Önkormányzat megnevezése: Kakucs Község Önkormányzata
(a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) A Képviselő-testület megnevezése: Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete
(a továbbiakban: Képviselő-testület)
- (3) Az Önkormányzat székhelye: 2366 Kakucs, Fő u. 20.
- (4) Az Önkormányzat működési területe: Kakucs község közigazgatási területe
- (5) Az Önkormányzat törzskönyvi azonosítója: 734653
- (6) Az Önkormányzat adószáma: 15734659-2-13
- (7) Az Önkormányzat bankszámlaszáma: 65500082-31020956-51000008
- (8) Az Önkormányzat honlapjának címe: www.kakucs.hu
- (9) Az Önkormányzat e-mail-címe: hivatal@kakucs.hu
- (10) Az Önkormányzat időszakos lapjának címe: Kakucsi Lapozgató
- (11) Kakucs községről rövid ismertetőt az SZMSZ 3. függeléke tartalmaz.
- (12) A Képviselő-testület tagja a polgármester és a települési képviselő
(a továbbiakban: képviselő)
- (13) Az Önkormányzat államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolását az SZMSZ 6. függeléke tartalmazza.
- 2. §** (1) A Képviselő-testület hivatalának neve: Kakucs Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)
- (2) A Polgármesteri Hivatal székhelye: 2366 Kakucs, Fő u. 20.
- (3) A Polgármesteri Hivatal törzsszáma: 441267
- (4) A Polgármesteri Hivatal adószáma: 15441269-1-13
- (5) A Polgármesteri Hivatal bankszámlaszáma: 65500082-30009452-51000012 és alszámlái.
- (6) A Polgármesteri Hivatal e-mail-címe: jegyzo@kakucs.hu
- (7) A Polgármesteri Hivatal Ügyrendjét az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.
- 3. §** Az Önkormányzat jelképeiről és azok használatának rendjéről, továbbá a helyi kitüntetések és elismerő címek adományozásáról külön rendeletek rendelkeznek.
- 4. §** Az Önkormányzat önállóan - szabadon, demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve, a civil szférát bevonva - intézi a község közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi hatalom gyakorlásáról, a mindezekhez szükséges feltételek megteremtéséről.
- 5. §** (1) Az Önkormányzat a hatáskörébe utalt hatósági ügyek intézése során - amennyiben magasabb szintű jogszabály azt nem írja elő kötelező jelleggel – a megfelelő személyi és tárgyi feltételek hiánya miatt nem alkalmazza az elektronikus ügyintézését.
- (2) Az állampolgárok közigazgatási hatósági eljárással kapcsolatos elektronikus tájékoztatását az Önkormányzat a község internetes honlapján biztosítja.

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA, HATÁSKÖRE

- 6. §** (1) Az Önkormányzat a helyi közszolgáltatások körében az Ötv. 8. § (1) bekezdésében felsorolt feladatokat látja el.
- (2) Az Önkormányzat köteles gondoskodni az Ötv. 8. § (4) bekezdésében foglalt feladatok ellátásáról.

7. § (1) Az Önkormányzat önként vállalhatja helyi közügy megoldását az Ötv. 1. § (4) bekezdésében meghatározott esetekben.

(2) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottságok véleményét ki kell kérni.

8. § (1) Az Önkormányzat a kötelező és az önként vállalt feladatai ellátása, koordinálása, valamint fejlesztése érdekében együttműködik

- a) a dabasi kistérség önkormányzataival,
- b) az Ország Középe Többcélú Kistérségi Társulással,
- c) Pest Megye Önkormányzatával,
- d) a helyi civil szervezetekkel, egyházakkal,
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal.

(2) Az együttműködés keretében a polgármester köteles a folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat ellátni, valamint az együttműködésről legalább évenként tájékoztatni a Képviselő-testületet.

(3) Az Önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzatok részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (1) bekezdésében foglaltak alapján.

(4) Az Önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzatok az Njt. 80. § (2)-(3) bekezdéseiben foglalt figyelembevételével együttműködési megállapodást kötnek,

- a) az Önkormányzat és a Kakucsi Német Nemzetiségi Önkormányzat által megkötött megállapodás szövegét az SZMSZ 3. melléklete tartalmazza,
- b) az Önkormányzat és a Kakucsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által megkötött megállapodás szövegét az SZMSZ 4. melléklete tartalmazza.

9. § A jegyző rendszeresen köteles a Képviselő-testületet tájékoztatni a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintő változásokról.

10. § A Képviselő-testület a feladatait az Ötv. 9. § (1) - (3) bekezdése szerint látja el.

11. § Az Ötv. 10. § (1) bekezdésében felsoroltakon kívül a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik

- a) a Képviselő-testület hatáskörébe utalt választás és kinevezés alkalmával az alapilletmény meghatározása,
- b) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
- c) a hitelfelvétel,
- d) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

A Képviselő-testület

12. § A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 7 fő.

A Képviselő-testület ülései

13. § (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart. Az ülés jellege lehet nyilvános vagy zárt.

(2) A képviselő-testületi ülések helye: a községháza tárgyalóterme.

(3) A polgármester - amennyiben valamely napirendi pont megtárgyalása azt indokolja, úgy - az ülés helyét a (2) bekezdésben meghatározott helyszíntől eltérően is meghatározhatja.

(4) A nyilvános ülések rögzítésére minden résztvevő engedély kérése nélkül jogosult.

Alakuló ülés

14. § (1) A Képviselő-testület az alakuló ülését a választást követő tizenöt napon belül tartja meg. Az alakuló ülést az újonnan megválasztott polgármester hívja össze és a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti. A korelnök feladatai kizárólag az ülés vezetésére korlátozódnak.

(2) A Képviselő-testület alakuló ülésének napirendi pontjai az alábbiak:

a) ünnepélyes megnyitó, a Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a választás eredményéről, az önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele, a megbízólevelek átadása,

b) tájékoztató a polgármester választási ciklusra vonatkozó programjáról,

c) javaslat a polgármester illetményének megállapítására,

d) javaslat az alpolgármester megválasztására és illetménye megállapítására,

e) javaslat a Képviselő-testület bizottságai nevének és létszámának a meghatározására, a bizottságok tagjainak és elnökeinek a megválasztására, s ezeket követően a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló helyi rendelet módosítására.

Rendes ülés

15. § (1) A Képviselő-testület az általa elfogadott munkatervben foglaltak szerint tartja rendes üléseit.

(2) Ülést kell összehívni

a) az Ötv. 12. § (1) bekezdésében meghatározott esetben,

b) ha a Képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,

c) ha azt más hivatalos szervek kezdeményezik.

Rendkívüli ülés

16. § (1) Rendkívüli ülést lehet összehívni, amennyiben a polgármester megítélése szerint a 15. §-ban foglaltakon kívüli esetben a Képviselő-testület sürgős összehívására van szükség.

(2) A polgármester köteles rendkívüli ülést összehívni a képviselők egynegyedének vagy a Képviselő-testület bizottságának - a rendkívüli ülés indokát is tartalmazó - írásbeli indítványára. Az indítványt a polgármesternél kell írásban, vagy elektronikus levél formájában előterjeszteni.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MUNKARENDEJE

Munkaterv

17. § (1) A Képviselő-testület éves munkaterv alapján dolgozik, melyet - a polgármester véleményének kikérését követően - a Jogi és Szociális Bizottság készít elő.

(2) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:

- a) a képviselőktől,
- b) a bizottságoktól,
- c) a jegyzőtől,
- d) az önkormányzati intézmények vezetőitől.

(3) A munkatervben meg kell határozni az ülések tervezett időpontját, az ülések várható, előre tervezhető napirendjét, az előkészítésben részt vevő személyeket, a napirendek előadóit.

(4) A testületi ülések lehetőleg minden hónap 3. hétfőjére essenek, kivéve a határidős és halaszthatatlan napirendek miatt összehívott üléseket.

(5) A munkatervet a tárgyév február 15. napjáig állapítja meg a Képviselő-testület.

Az ülések előkészítése

18. § (1) Az egyes ügyek előkészítéséről a Képviselő-testület határoz, megjelölve az előkészítésért felelős személyt, bizottságot, illetve az előterjesztés határidejét. A kijelölt bizottság megtárgyalja az ügyet, és döntési javaslatot készít a Képviselő-testület számára. Az előterjesztés alapján a döntést a Képviselő-testület hozza meg.

(2) A bizottsági döntést a Képviselő-testület felé a bizottság elnöke közvetíti előterjesztés formájában.

(3) Részletes írásos előterjesztést kell minden esetben készíteni az alábbi ügyekben:

- a) rendeletalkotás,
- b) szervezet kialakítása,
- c) az Önkormányzat vagyona vonatkozó szerződéstervezetek,
- d) helyi népszavazás és népi kezdeményezés kiírása,
- e) önkormányzati jelképek meghatározása,
- f) gazdasági program, költségvetés meghatározása,
- g) pénzügyi kötelezettség vállalása,
- h) költségvetés módosítása,
- i) településrendezési tervek,
- j) valamennyi önkormányzati vállalkozással kapcsolatos ügy,
- k) társulások létrehozása, csatlakozás, kilépés,
- l) intézményalapítás, megszűnés, átszervezés,
- m) munkaterv.

(4) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyat és tényállást, jogszabályi háttérrel,
- b) a határozati javaslatokat,
- c) a felelős személy és a határidő megjelölését.

Az ülés összehívása és vezetése

19. § (1) A Képviselő-testület ülését össze kell hívni a képviselők egynegyedének névvel aláírt írásos kérelmére és az Önkormányzat bármely bizottsága indítványára. Az indítványokat a polgármesterhez kell eljuttatni.

(2) A Képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és annak vezetésére az alpolgármester jogosult. A polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére a korelnök jogosult.

20. § (1) A Képviselő-testület ülésére vonatkozó írásos meghívót és a hozzá tartozó írásos előterjesztéseket papíralapon és elektronikus formában az ülést megelőző 5 nappal -

rendkívüli ülés esetében ettől eltérően, 5 napon belül, de legalább 24 órával - előbb kézbesíteni kell.

(2) A meghívót a polgármester írja alá.

(3) A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét,
- b) kezdési időpontját,
- c) a javasolt napirendet,
- d) a napirendi pontok előterjesztőinek nevét,
- e) a hivatali apparátus által, a döntés megkönnyítése érdekében összeállított lehetőségek, változatok, adatok, pontos számítások felsorolását.

(4) A napirendi előterjesztésnek átláthatónak, részletesnek kell lennie. Az előterjesztések a Polgármesteri Hivatalnak hivatalosan rendelkezésére álló adatok alapján, külső közreműködő szerv vagy személy által, valamint a képviselők, vagy a polgármester által átadott információk alapján készülnek.

(5) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról a település lakosságát értesíteni kell a meghívónak:

- a) a Polgármesteri Hivatal hirdetőabláin történő kifüggesztésével,
- b) a község honlapján történő megjelentetéssel.

21. § (1) A Képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt.

(2) A Képviselő-testület zárt ülést tart az Ötv. 12. § (4) bekezdés a) pontja, illetőleg zárt ülést rendelhet el az Ötv. 12. § (4) bekezdés b) pontja szerint meghatározott esetekben.

(3) Az Ötv. 12. § (4) bekezdésében foglaltakat az SZMSZ 5. függeléke tartalmazza.

(4) Zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy nemzetiséget érintő ügyben a nemzetiségi szószóló, vagy megbízottja, a jegyző, a jegyzőkönyvvezető, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.

(5) Zárt ülés megtartását a polgármester, bármely képviselő és a jegyző indítványozhatja.

A Képviselő-testület tanácskozási rendje

22. § (1) Az elnök az ülés megnyitása és a határozatképesség megállapítása után javaslatot tesz az ülés napirendjére. A napirendekre - megfelelő indoklása mellett - a képviselők módosító javaslatokat tehetnek. A napirendek elfogadásáról a képviselők vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel döntenek.

(2) A napirendek összeállításánál figyelemmel kell lenni arra, hogy adott napirendi pontot, amelyben a Képviselő-testület részéről döntés született, a körülmények lényeges változása nélkül nem lehet egy éven belül ismét napirendre tűzni.

(3) Minden napirend első napirendi pontja az ülésen részt vevő vendégek meghallgatása és az őket érintő napirendi pontok megtárgyalása.

(4) Sürgősségi indítványt bármely képviselő, a polgármester, a jegyző, valamint a polgármester ellenjegyzésével az Önkormányzat intézményének vezetője terjeszthet elő.

Ha a sürgősségi indítvány tárgya valamely döntésre jogosult bizottság hatáskörébe tartozik, a Képviselő-testületnek arról is kell döntenie, hogy az ügyet magához vonja-e.

(5) A sürgősségi kérdésben a képviselők vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel döntenek.

(6) A sürgősség elfogadása esetén a Képviselő-testület az indítványt első napirendi pontként tárgyalja. A sürgősségi indítvány elvetése esetén az ügyet a Képviselő-testület meghatározott időpontban egyszerű napirendi pontként tárgyalja.

(7) Ügyrendi kérdésben a szót kérő képviselőnek soron kívül szót kell adni.

23. § (1) Az elnök minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, illetve javasolhatja az egyes napirendek összevont tárgyalását. Erre más képviselő is javaslatot tehet, melyről a Képviselő-testület vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) Az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre a vita előtt választ kell adni.

(3) A nyilvánosság a részvétel lehetőségét jelenti, de azt nem foglalja magába, hogy a vitába is bekapcsolódjanak, hozzászóljanak, és főleg, hogy a szavazásban részt vegyenek. A Képviselő-testület alkalmanként, vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt arról, hogy igény esetén megadja-e az ülésen megjelent érdeklődőknek a hozzászólási jogot, amennyiben feltételezhető, hogy a jelen lévő érdeklődőnek releváns szakmai ismeretei, egyéb tájékoztatása új tényeket ismertetne meg a Képviselő-testülettel.

(4) A hozzászólások sorrendjét - figyelembe véve a jelentkezési sorrendet - az elnök határozza meg.

(5) A hozzászólások időtartamát a Képviselő-testület szükség szerint korlátozhatja. E kérdésben a képviselők vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel döntenek.

24. § (1) Az elnök figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, ill. a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása. Amennyiben a hozzászóló az elnök, őt a fentiekre a Jogi és Szociális Bizottság elnöke figyelmezteti.

(2) A tárgyra térésre történő második felszólalást követően az elnök megvonja a szót. Akitől a szót megvonják, az adott ügyben nem szólalhat fel újra, azonban bármely vitában a 2 perces szókérés, valamint az interpelláció elmondása és a viszontválasz külön ügynek minősül.

(3) Az elnök a napirend tárgyalása során bármely képviselő javaslatára legfeljebb 15 perces tárgyalási szünetet rendelhet el.

(4) A vita lezárása után 5 perces személyes megjegyzéssel élhet az a képviselő, aki a vitában az ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni. A személyes megjegyzés lehetőségével a képviselő egy napirendi pont tárgyalásánál csak egy alkalommal élhet.

(5) A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(6) A szavazás előtt a jegyzőnek felszólalási jogot kell adni, amennyiben a törvényességet érintően észrevételt kíván tenni.

(7) A hozzászólásokat követően az elnök összefoglalja a vita lényegét, érdemben kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi felvetésre. Intézkedik az egyéb javaslatok, észrevételek érdemi megválaszolásáról.

(8) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg, előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat.

Határozathozatal

25. § (1) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele, azaz 4 fő jelen van. Az ülés megkezdése előtt az elnök megállapítja a határozatképességet.

(2) A határozatképtelenség okából elmaradt ülést ugyanazokkal a napirendi pontokkal 8 napon belül újra össze kell hívni.

(3) A javaslat elfogadásához a jelen lévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

(4) A határozati javaslat szakmai előkészítéséért a jegyző a felelős.

26. § (1) A képviselő-testületi és bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.

- (2) A képviselő, bizottsági tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget.
- (3) A kizárásról a Képviselő-testület, illetékes bizottság vita nélkül, minősített szótöbbséggel dönt.
- (4) A kizárt képviselőt, bizottsági tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

- 27. §** (1) Minősített többség, vagyis 4 főnek az igen szavazata szükséges az Ötv. 15. § (1) bekezdésében foglalt esetekben.
- (2) A minősített többséghez szükséges eseteket jelen rendelet 4. függeléke tartalmazza.

A szavazás módja

- 28. §** (1) A Képviselő-testület a döntéseit - határozatokat, rendeleteket - nyílt szavazással hozza. A szavazás kézfelemeléssel történik.
- (2) A nyílt szavazás eredményét az elnök állapítja meg. A szavazatok téves összeszámlálása esetén az elnök elrendeli a szavazás megismétlését.
- (3) Ha a nyílt szavazás során szavazategyenlőség áll elő, az elnök még ugyanazon az ülésen elrendelheti a szavazás megismétlését. Ha ismételt szavazategyenlőség esetén érvényes döntés az adott ülésen nem születik, az ügyet a Képviselő-testület a soron következő ülésén újra tárgyalja.

- 29. §** (1) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Ötv. 12. § (4) bekezdéseiben foglalt esetekben.
- (2) Titkos szavazásra bármely képviselő javaslatot tehet, melyről a Képviselő-testület vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) A titkos szavazás lebonyolításánál a Képviselő-testület tagjai közül választott 3 fős Jogi és Szociális Bizottság jár el.
- (4) A titkos szavazás külön helyiségben történik. A képviselők borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével szavaznak. A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:
- a) a szavazás helyét, idejét,
 - b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét,
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket,
 - d) a szavazás eredményét.

- 30. §** (1) A Képviselő-testület bármely képviselő javaslatára név szerinti szavazást tarthat. Ennek elrendeléséről a Képviselő-testület vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (2) A név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC-sorrendben felolvassa a képviselők névsorát, a képviselők pedig "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak.

- 31. §** (1) A szavazás eredményét mindig az elnök állapítja meg és ismerteti.
- (2) A szavazás módjának megváltoztatását a napirend tárgyalása során bármelyik képviselő javasolhatja. A Képviselő-testület a javaslatról vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) A polgármester, ha a Képviselő-testület döntését az Önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő 3 napon belül, írásban nyújthatja be, a Képviselő-testület pedig a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt róla.

A Képviselő-testület döntései

32. § (1) A Képviselő-testület

- a) rendeletet alkot,
- b) határozatot hoz.

(2) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) az ügyrendi kérdésekről,
- c) a képviselői interpellációra és kérdésre adott válasz elfogadásáról,
- d) a név szerinti szavazás elrendeléséről.

(3) A Képviselő-testület által alkotott rendeletek jelölése:

„*Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../....(sorszám/évszám), a kihirdetés dátuma (hónap, nap) önkormányzati rendelete ... ról/ról (a tárgy megjelölése).*”

(4) A Képviselő-testület által hozott határozatok jelölése:

„*Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (sorszám/évszám) ... (hónap) ... (nap) Határozata.*”

Az önkormányzati rendeletalkotás

33. § (1) A Képviselő-testület a törvény által nem szabályozott, általános életviszonyok, helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő,
- b) a Képviselő-testület bizottsága,
- c) a polgármester,
- d) az alpolgármester,
- e) a jegyző.

(3) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. A polgármester a rendelet tárgya szerint illetékes képviselő-testületi bizottság(ok) és a jegyző bevonásával a kezdeményezést, majd a tervezetet a Képviselő-testület elé terjeszti.

34. § (1) A rendelettervezet szakmai előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) Amennyiben a rendelettervezet tárgyalásra alkalmas módon nyújtották be, azt a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi pontjai közé felvenni.

(3) Amennyiben a rendelettervezet részletes előkészítése szükséges, az elnök indítványozza, hogy a Képviselő-testület foglaljon állást a rendeletalkotás szükségességéről, főbb elveiről, az előkészítés menetéről és felelőseiről.

35. § (1) A megalkotott rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását, hatályon kívül helyezését.

(2) A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(3) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a szabályszerűen megalkotott és aláírt rendelet teljes szövegének közzétételével történik. A rendeletet ki kell függeszteni a polgármesteri hivatal hirdetőabláján, ill. elérhetővé tenni a község honlapján.

(4) A nyilvános képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv írásos formáját közzé kell tenni a község honlapján.

A tanácskozás rendjének fenntartása

36. § (1) Az elnök a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az alábbi jogosítványokkal rendelkezik:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki a tárgytól eltér, vagy akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
- b) a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következményeként az illető személy ugyanazon ügyben nem szólalhat fel,
- c) rendreutasíthatja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- d) figyelmezteti az ülésen jelen lévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti.

(2) A választójoggal nem rendelkező 18 éven aluli személyek a képviselő-testületi ülésen csak az elnök egyedi engedélye alapján vehetnek részt.

(3) Ha a képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök javaslatára a Képviselő-testület az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az ülés félbeszakad, az csak újabb polgármesteri összehívásra folytatódhat.

A Képviselő-testület dokumentumai

37. § (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A képviselő-testületi ülésről a jegyzőkönyv mellett minden esetben hangfelvétel is készül. A hangfelvételt 1-1 példányban a jegyző és a polgármester tárolja, és a Hivatal nyilvántartást vezet a másolatot kérőkről. Egyebekben a hangfelvétel kezelésére a jegyzőkönyvre vonatkozó előírások az irányadók.

(3) A jegyzőkönyv a Képviselő-testület üléséről készült olyan alapidokumentum, amely lényeges, pótolhatatlan információkat tartalmaz, olyan bizonyítható erővel bír, amellyel a köziratok rendelkeznek.

(4) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
- c) a távolmaradt képviselők nevét,
- d) a tárgyalt napirendi pontokat,
- e) napirendi pontonként az előadók nevét,
- f) szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát,
- g) a felszólalók nevét,
- h) a tanácskozás lényegét,
- i) a szavazás számszerű eredményét,
- j) a hozott döntéseket (határozatokat, rendeleteket),
- k) az elhangzott bejelentéseket,
- l) interpellációkat,
- m) kérdéseket és az azokra adott válaszokat.

38. § A Képviselő-testület egyszerű többséggel, bármely képviselő indítványára dönthet arról, hogy valamely hozzászólás vagy a határozathozatal során kisebbségben maradt képviselő véleménye szó szerint kerüljön a jegyzőkönyvbe.

39. § A jegyzőkönyv mellékletei a következők:

- a) meghívó,
- b) jelenléti ív,
- c) tárgyalat előterjesztések,

- d) jegyzőkönyvben nem részletezett rendelet,
- e) írásban benyújtott hozzászólások,
- f) egyéb írásos indítványok.

40. § (1) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester, a jegyző, valamint az esetileg választott - legfeljebb kettő, a testületi ülés teljes idejében jelen lévő - jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

(2) A jegyzőkönyvet, a rendeletkivonatot, a jegyzőkönyv mellékleteit a jegyző 15 napon belül köteles elküldeni a Pest Megyei Kormányhivatalnak.

41. § (1) A jegyzőkönyv eredeti példányát mellékleteivel együtt a Polgármesteri Hivatal kezeli, évente bekötteti és elhelyezi az irattárban.

(2) A rendeleteket és határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.

(3) A rendeletekről és határozatokról külön nyilvántartást kell vezetni, amelyről a jegyző gondoskodik.

(4) Igény esetén a képviselőnek meg kell küldeni a képviselő-testületi ülésekről készült határozatok szövegét elektronikus és papírfomatumban is.

(5) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvet és mellékleteit a Polgármesteri Hivatalban az állampolgárok számára - a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjének jelenlétében - hozzáférhetővé kell tenni.

(6) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe, valamint az ülés írásos anyagaiba az érintettek és az Ötv. 12. § (5) bekezdésében felsoroltakon kívül más nem tekinthet be.

(7) A zárt ülés jegyzőkönyvét és írásos anyagait az általános szabályok szerint - a nyilvános ülés jegyzőkönyvétől - elkülönítve kell tárolni és megőrizni.

V. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETE

A képviselő

42. § (1) A képviselők névsorát az 1. függelék tartalmazza.

(2) A képviselők jogállására az Ötv. 19. § (1) bekezdése, a képviselők jogaira vonatkozó rendelkezéseket az Ötv. 19. § (2) bekezdésének a) – e) pontjai tartalmazzák.

(3) A képviselő – az Ötv. 19. § (2) bekezdés f) pontjában meghatározottakon túl – köteles

- a) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- b) felkérés alapján részt venni a képviselő-testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- c) bejelenteni, ha a Képviselő-testület vagy bizottságának ülésén, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- d) a bizottsági, vagy képviselő-testületi ülésről történő távolmaradását – minimum három órával az ülés megkezdését megelőzően – jelezni,
- e) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, ill. a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
- f) bejelenteni, ha valamely ügyben személyesen érintett,
- g) vagyonyilatkozatát a törvényben meghatározott határideig benyújtani.

43. § (1) A képviselő, a bizottság nem képviselő tagja a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően köteles megtartani a tudomására jutott állami és szolgálati titkot, valamint köteles figyelembe venni az Alaptörvénynek, a Polgári Törvénykönyvnek és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek a vonatkozó szabályait.

(2) A képviselő titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll.

44. § A polgármester egyes képviselőket bevonhat a döntések előkészítésébe, a különböző szervekkel folytatott tárgyalásokba, a képviselő a Képviselő-testületnek javaslatot tehet arra, hogy a képvisellel valamely képviselőt megbízza.

Interpelláció, kérdés

45. § (1) Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell hogy álljon az Önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely - az Önkormányzat irányítása alá tartozó - szervezet hatáskörébe kell tartoznia.

(2) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, és külön dönt erről - vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel - a Képviselő-testület is.

(3) A kérdés, az Önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

(4) A kérdésre adott válasz elfogadásáról nem dönt a Képviselő-testület.

(5) A kérdéssel és interpellációval kapcsolatos szabályok a következők:

- a) a képviselők kérdéseiket, interpellációikat szóban vagy írásban a képviselő-testületi ülésen a napirendek megtárgyalását követően tehetik meg,
- b) nem tekinthető interpellációnak a korábban már megválaszolt és a Képviselő-testület által elfogadott ismételt képviselői kérdés, amennyiben azzal kapcsolatban újabb körülmény nem merült fel,
- c) ha az interpelláció benyújtására már a Képviselő-testület ülését megelőzően legalább 3 nappal sor került, úgy arra az ülésen érdemben válaszolni kell,
- d) az interpelláció tárgyának kivizsgálásába be lehet vonni az interpelláló képviselőt is, továbbá a Képviselő-testület az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet, ezzel megbízhatja a polgármestert, valamely bizottságot, illetőleg ad hoc bizottságot,
- e) a Képviselő-testület hozzájárulhat ahhoz, hogy az interpellációra 15 napon belül írásban adjanak választ, e válasz másolatát egyidejűleg minden képviselőnek meg kell küldeni, testületi elfogadásáról a következő ülésen kell dönten.

VI. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

A bizottságok szervezete

46. § (1) A Képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében bizottságokat hoz létre.

(2) A Képviselő-testület a bizottságok taglétszámáról, összetételéről, feladatköréről a megalakításukkor dönt, azonban szükség esetén bármelyik képviselő indítványára azt módosíthatja.

(3) A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

(4) A Képviselő-testület állandó bizottságainak elnevezését, a bizottságok feladat- és hatáskörét e rendelet 1. melléklete, a bizottsági tagok névsorát a 2. függeléke tartalmazza.

A bizottságok működése

47. §. (1) A bizottság szükség szerint ülésezik.

(2) A bizottsági ülések lehetőleg minden hónap 2. hétfőjére essenek, kivéve a határidős és halaszthatatlan napirendek miatt összehívott üléseket.

(3) A bizottság ülését az elnök hívja össze úgy, hogy az érdekeltek a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülés előtt 5 nappal megkapják.

(4) Minden bizottság ülésére az összes képviselőnek kell meghívót küldeni.

(5) A bizottságot 15 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, az alpolgármester, a bizottsági tagok 1/3-ának - napirendi javaslatot is tartalmazó - indítványára.

(6) A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő tárgyalásáról is.

(7) Abban az esetben, ha több bizottság összevont ülést tart, az egyes napirendekről külön-külön szavaznak és a határozatképesség is külön-külön vizsgálandó.

48. § (1) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

(2) A bizottság képviselő és külsős tagjainak minden olyan írásos anyagot meg kell kapniuk, ami a döntéshozatalhoz szükséges.

49. § (1) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság megválasztott tagjainak több mint a fele jelen van. A határozat hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A bizottsági döntés előterjesztője a Képviselő-testület felé a bizottság elnöke, távollétében pedig az általa kijelölt személy vagy felkért szakértő.

50. § (1) A bizottság tagjai a bizottság ülésein kötelesek részt venni. Amennyiben a tag az éves bizottsági ülések számának a felén nem vett részt, úgy a bizottság elnökének javaslata alapján a Képviselő-testület a bizottsági tagságát megszüntetheti.

(2) A bizottsági ülések időpontjáról, a tárgyalandó napirendről a polgármestert, alpolgármestert és a jegyzőt legalább 2 munkanappal korábban értesíteni kell.

51. § (1) A bizottság ülése nyilvános, azt a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság egyik képviselő-testületi tagja vezeti.

(2) A zárt ülésre a képviselő-testületre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

(3) A bizottság ülésén tanácskozási joggal vesz részt a jegyző vagy a Polgármesteri Hivatalban dolgozó, általa megbízott köztisztviselő.

52. § (1) A bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben általában egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A bizottság elnökét és tagjait a bizottság döntései kötik. A bizottsági ülésen megfogalmazott kisebbségi véleménynek a képviselő-testületi ülésen helyt kell adni.

(3) A bizottság döntéseinek kiadmányozója az elnök.

(4) A bizottság által hozott határozatok jelölése:

„*Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete*

.....(elnevezésű) *Bizottságának*

„.../... (sorszám/évszám) ... (hónap) ... (nap) *Határozata.*”

- 53. § (1)** Ha a bizottság átruházott hatáskörben önkormányzati döntést hoz, az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. Egyéb esetekben a bizottság üléséről emlékeztető készül.
- (2) A jegyzőkönyvet, emlékeztetőt a bizottság elnöke és a jegyző írja alá.
- (3) A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv 1 példányát a jegyző megküldi a Pest Megyei Kormányhivatalnak.

54. § A bizottsági döntések végrehajtásáról, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról - a Polgármesteri Hivatal útján - a jegyző gondoskodik.

- 55. § (1)** A bizottságok működésük további részletes szabályait maguk határozzák meg.
- (2) A bizottság működésére vonatkozó rendelkezéseket - a jelen rendeletben foglaltakon túl - az Ötv. 23. § (1) és (3) bekezdése, a 24. § (1) bekezdése, a 25. § (1) és (2) bekezdése, a 26. §-a és a 27. §-a tartalmazza.

VII. Fejezet

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER

A polgármester

56. § A polgármester a település választópolgárai által közvetlenül megválasztott önkormányzati tisztségviselő, megbízatását főállásban tölti be.

- 57. § (1)** A polgármester jogállására vonatkozó rendelkezéseket - a jelen rendeletben foglaltakon túl - az Ötv. 32-35. §-ai, valamint a Pttv. rendelkezései tartalmazzák.
- (2) A polgármesternek az Ötv. 35. §-ában meghatározottakon túli további feladatai:
- képviseli az Önkormányzatot,
 - kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
 - fogadóórát tart,
 - nyilatkozik a sajtónak.

- 58. § (1)** A Képviselő-testület az alábbi hatáskörök gyakorlását ruházza át a polgármesterre:
- az éves tervben szereplő feladatok végrehajtása során – a tervben meghatározott mértékig – kötelezettséget vállalhat, szerződést írhat alá,
 - az éves tervben nem szereplő rendkívüli feladatok megoldására kötelezettséget vállalhat 500.000,-Ft összeghatárig, melynek kimerülésekor a Képviselő-testület határoz a keret újbóli megnyitásáról.
 - a Képviselő-testület szociális feladatai közül – átruházott hatáskörben – dönt a temetési segélyekről, valamint a köztemetésről.
- (2) A polgármester külön utasításban, saját hatáskörben szabályozza a polgármesteri feladat- és hatáskör tekintetében a kiadmányozás rendjét.

Az alpolgármester

- 59. § (1)** A Képviselő-testület tagjaiból választott egy fő alpolgármester társadalmi megbízatásban, a polgármester irányításával látja el feladatait.
- (2) Az alpolgármesternek a polgármester által meghatározott feladatköre az alábbi:
- a testületi ülések működési feltételeinek megteremtésében való részvétel,

- b) a képviselők és a bizottsági tagok munkájának segítése,
- c) közreműködés a testületi döntések tervezeteinek elkészítésében,
- d) közreműködés a döntések végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében,
- e) együttműködés a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.

(3) A polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat az alpolgármester csak a polgármester tartós akadályoztatása esetén, helyettesítési jogkörében gyakorolja.

VIII. Fejezet

A JEGYZŐ ÉS AZ ALJEGYZŐ

60. § (1) A Képviselő-testület az Ötv. 36. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével jegyzőt nevez ki.

(2) A jegyző feladat- és hatásköreire a vonatkozó hatályos jogszabályok, valamint az Ötv. 36. § (2) bekezdése az irányadó.

(3) A jegyző jelen rendelet 62. § (2) bekezdésében foglaltakon túlmenően

- a) rendszeresen tájékoztatást ad a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak, a polgármesternek az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
- b) a polgármester irányításával előkészíti a Képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket, illetőleg állást foglal azok jogszerűsége tekintetében,
- c) tájékoztatja a Képviselő-testületet a Polgármesteri Hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- d) gondoskodik a települési önszerveződő közösségek, érdekképviselői szervek megfelelő tájékoztatásáról, kérésükre teremhasználatot engedélyez, és kielégíti a korlátozott terjedelmű sokszorosítási igényeiket,
- e) javaslatot tesz az Önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
- f) gondoskodik az SZMSZ, valamint mellékleteinek naprakészen-tartásáról.

61. § (1) A Képviselő-testület a jegyző javaslatára – a jegyző kinevezésére vonatkozó hatályos jogszabályok szerint – aljegyzőt nevez ki határozatlan időre a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.

(2) A jegyző jogkörét távollétében az aljegyző gyakorolja, akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti.

IX. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL

62. § (1) A Képviselő-testület az Ötv. 38. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően önálló hivatalt hoz létre Kakucs Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatala elnevezéssel.

(2) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti felépítését, feladatköreit, ügyfélfogadási rendjét, alaptevékenységét a Hivatali Ügyrend tartalmazza. (SZMSZ 2. melléklete)

63. § (1) A Polgármesteri Hivatal a Kakucsi Német Nemzetiségi Önkormányzat és a Kakucsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzatok) munkáját az alábbiak szerint segíti:

- a) közreműködik a nemzetiségi önkormányzatok költségvetési tervezetének, költségvetési beszámolóinak, valamint a költségvetési koncepciójuk tervezetének az elkészítésében,

- b) a nemzetiségi önkormányzatok elnökének közreműködésével a testületi ülések meghívóit elkészíti, a meghívókat - a testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal – kikézbessíti,
 - c) a nemzetiségi önkormányzatok üléséről a jegyzőkönyvet elkészíti és továbbítja a Pest Megyei Kormányhivatalnak,
 - d) a nemzetiségi önkormányzatok jegyzőkönyveit, határozatait nyilvántartja, irattározza.
- (2) A Polgármesteri Hivatal az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásának - az államháztartáson belülről származó pénzeszközök vonatkozásában - a végrehajtó szerve, külön megállapodás szerint.

X. Fejezet

A LAKOSSÁGGAL VALÓ KAPCSOLATI FORMÁK

Közmeghallgatás

- 64. §** (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer az Ötv. 13. §-ában foglalt rendelkezés szerint közmeghallgatással egybekötött testületi ülést tart.
- (2) A közmeghallgatáson a polgármester tájékoztatja a lakosságot az aktuális feladatokról, beszámol az előző évi fejlesztési feladatok végrehajtásáról és vázolja a tárgyévi feladatokat.
- (3) A közmeghallgatással egybekötött képviselő-testületi ülés időpontját – annak megtartása előtt 8 nappal - a helyben szokásos módon ki kell hirdetni.
- (4) Az ülést a polgármester vezeti, azon részt vesznek a képviselők és a jegyző is.
- (5) A település lakossága számára lehetővé kell tenni, hogy kérdéseit, javaslatait a közmeghallgatás előtt és alatt írásban és telefonon, valamint az ülésen szóban is megtehesse.
- (6) A közmeghallgatásról, az elhangzott kérdésekről, javaslatokról jegyzőkönyv készül.
- (7) Amennyiben az elhangzott kérdés a helyszínen érdemben nem válaszolható meg, úgy az írásbeli választ - 15 napon belül - a kérdés felvetőjének meg kell küldeni.
- (8) Az elhangzott javaslatra vonatkozó intézkedésről - ha a helyszínen érdemben válasz nem adható - a javaslattevőt a polgármester 15 napon belül tájékoztatja.

Nyilvánosság

- 65. §** (1) A Képviselő-testület a közérdeklődésre számot tartó döntéseket, információkat a Kakucs Lapozgató elnevezésű, évente 3 alkalommal, 1100 példányban megjelenő helyi lapjában közzéteszi.
- (2) A Kakucs Lapozgató felelős kiadója a Pressman Nyomdaipari és Kereskedelmi Betéti Társaság (2371 Dabas, Rozmaring u. 22.). Felelős szerkesztőjét határozattal a Képviselő-testület jelöli ki határozatlan időre.
- (3) A Képviselő-testület a községben elhelyezett hirdetőtábláin és a kakucs.hu weboldalon keresztül minden, a lakosság számára fontos információt közöl az állampolgárokkal. A honlap szerkesztéséért a jegyző a felelős.

A helyi népszavazás és népi kezdeményezés

- 66. §** (1) A helyi népszavazásban és népi kezdeményezésben az vehet részt, aki - Kakucs községben - az önkormányzati választáson választójogosult.
- (2) A helyi népszavazást a polgármesternél kezdeményezheti az Ötv. 47. § (1) bekezdésének a) – c) pontjaiban meghatározottakon kívül a község választópolgárainak 15%-a.

(3) A Képviselő-testület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, amelyet a választópolgárok legalább 5%-a indítványozott.

(4) A helyi népszavazás és a helyi népi kezdeményezés tekintetében a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény 133-148/A. §-aiban, valamint az Ötv. 45-50. §-aiban foglalt rendelkezések az irányadóak.

XI. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA

67. § (1) A Képviselő-testület az Önkormányzat éves költségvetését a mindenkori - az állam költségvetéséről és az államháztartás szabályairól szóló törvény, valamint egyéb hatályos jogszabályok alapján - rendeletben állapítja meg.

(2) Az Önkormányzat költségvetése az államháztartás része, ahhoz teljes pénzforgalmával kapcsolódik.

68. § (1) A Képviselő-testület a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóról rendeleti formában dönt.

XII. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET GAZDASÁGI PROGRAMJA

69. § (1) A Képviselő-testület a megbízatásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a Képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

(3) A gazdasági program tervezetének elkészítésében a polgármestert a Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság segíti.

XIII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

70. § (1) Az SZMSZ a kihirdetése napján lép hatályba, s egyidejűleg hatályát veszti a 9/2011. (VII. 29.) önkormányzati rendelet és az azt módosító 16/2011. (XII. 13.) önkormányzati rendelet.

(2) Az SZMSZ hatályosulását a Jogi és Szociális Bizottság a jegyző közreműködésével figyelemmel kíséri és szükség esetén kezdeményezi annak módosítását.

(3) Az SZMSZ a mellékleteivel együtt bárki számára megtekinthető a Polgármesteri Hivatalban ügyfélfogadási időben és a www.kakucs.hu weboldalon.

(4) Ezen rendelet a helyben szokásos módon, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel kerül kihirdetésre. A rendelet kifüggesztéséért a jegyző a felelős.

Szalay István sk.
polgármester

Farkasné Szabó Mária sk.
jegyzői feladatokat ellátó aljegyző

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGAINAK ELNEVEZÉSE, LÉTSZÁMA, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

A Képviselő-testület állandó bizottságainak elnevezése, létszáma:

- 1) **Jogi és Szociális Bizottság, 3 fő,**
- 2) **Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság, 5 fő,**
- 3) **Társadalmi és Kulturális Bizottság, 7 fő.**

A Képviselő-testület állandó bizottságainak feladat- és hatásköre:

1) A **Jogi és Szociális Bizottság alapvető feladata** a település és a Képviselő-testület működését szabályozó rendszerek és dokumentumok elkészítésének koordinálása, a szociális jellegű feladatok ellátása, a rászoruló csoportokkal kapcsolatos intézkedések kidolgozása és az esélyegyenlőség megvalósítása.

A Bizottság továbbá:

- a) Gondoskodik a Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítéséről, ellenőrzi bevezetését, az ezzel kapcsolatos módosító észrevételeit megteszi.
- b) Ügyrendi vitákban állást foglal.
- c) Helyi rendeletek elkészítésében állást foglal, közreműködik, javaslatot tesz, ellenőrzi a Képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak végrehajtását.
- d) Gondoskodik a Képviselő-testület titkos választásainak előkészítéséről, lebonyolításáról.
- e) A polgármester bérfejlesztésére esetenként javaslatot készít, és azt a Képviselő-testület elé terjeszti.
- f) Elkészíti az éves munkatervet.
- g) Elvégzi a vagyonyilatkozatok vizsgálatát.
- h) Részt vesz minden kakucsi lakos, ezen belül a legjobban rászoruló emberek életkörülményeinek javításában.
- i) A segélyezés vonatkozásában gyakorolja a Képviselő-testület által átruházott hatásköröket.
- j) Javaslatot tesz az egészségügyi intézmények működtetésének javítására.
- k) Kutatja a munkalehetőségeket, koordinációt vállal lehetőségeihez mérten a munkahely-teremtésben, folyamatosan felméri a területen megüresedő állásokat, kapcsolatot teremt más Önkormányzatokkal.
- l) Figyelemmel kíséri a lakosság alapellátását, javaslatot tesz annak jobbítására.
- m) Folyamatosan felülvizsgálja a község közbiztonsági helyzetét, valamint annak javítására javaslatot tesz a Képviselő-testület felé, illetőleg az ezirányú testületi döntések végrehajtását ellenőrzi,
- n) Jogosult az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálására,
- o) Jogosult a lobbista meghallgatására, ha a lobbista kezdeményezte a meghallgatást.

2) A **Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság alapvető feladata** a település pénzügyi életének nyomon követése, a költségvetés kidolgozása és a biztonságos működés felügyelete, a közterületek gondozása, településfejlesztés és a környezetvédelem koordinálása.

A Bizottság továbbá:

- a) Döntésre előkészíti és – a könyvvizsgáló és a pénzügyi ügyintézők bevonásával – megfelelő szakmai tartalommal látja el Kakucs község költségvetését, előkészíti a költségvetés szükség szerinti módosítását és folyamatosan ellenőrzi a pénzügyi mozgásokat, a pénzügyi döntések végrehajtását.
- b) A helyben kivetendő adókra tervezetet készít a lakosság teherbíró-képességének felmérése, külső javaslatok meghallgatása alapján, valamint informálódik, kapcsolatot teremt más (környező) önkormányzatokkal az ott kivetett, vagy kivetésre tervezett helyi adók mértékét illetően.
- c) Figyelemmel kíséri az országos gazdasági helyzetet, a realizálódott inflációk tükrében javaslatot tesz a már bevezetett helyi adók, étkezési és közüzemi díjak módosítására.
- d) A Polgármesteri Hivatal gazdálkodásán kívül az összes önkormányzati intézmény egyedi gazdálkodását is figyelemmel kíséri, elemzi és szükség szerint takarékosági javaslatokat dolgoz ki és terjeszt a Képviselő-testület felé.
- e) Folyamatosan közreműködik a pénzügyi ellenőrzésnél, önállóan is végez ellenőrzést, jegyzőkönyvet készít, az észlelt hibákra, hiányosságokra rámutat, javaslatot tesz, útmutatást ad a hatékonyabb munkavégzéshez.
- f) Keresi és véleményezi a befektetési lehetőségeket és vállalkozásokat.
- g) Állást foglal a község területrendezési ügyeiben, gondoskodik koncepcionális fejlesztési tervek kidolgozásáról.
- h) Az esetleges telekparcellázások ütemezését véleményezi, új utca nyitását kezdeményezi.
- i) Javaslatot tesz – előzetes számítások alapján – új közműépítések indítására (útépítés, vízelvezetés, járdaépítés).
- j) Javaslatot tesz köztisztasági, környezetvédelmi intézkedések kidolgozására.
- k) Véleményezi a község belterületét meghatározó középületek, üzletházak tervdokumentációit.
- l) Javaslatokat dolgoz ki a település közterületeinek használatára, gondozására, hasznosítására.

3) A **Társadalmi és Kulturális Bizottság alapvető feladata** az oktatás, a kultúra, az ifjúság, a sport és a nemzetiségek ügyeinek koordinálása, koncepciók kidolgozása.

A Bizottság továbbá:

- a) Jelentést, beszámolót vitat meg az oktatási és kulturális intézmények munkájáról.
- b) Figyelemmel kíséri az oktatási és kulturális intézmények személyi feltételeinek alakulását.
- c) Megvitatja, majd a Képviselő-testületnek jóváhagyásra ajánlja az intézmények éves programját.
- d) Közvetíti az intézmények felé azt a községi igényt, amely befolyásolhatja az intézmények arculatát és a benne folyó tartalmi munka minőségét.
- e) Véleményezi a vezetői pályázatokat.
- f) A község kulturális életével kapcsolatos tevékenységet koordinálja és ellenőrzi.
- g) Jelentést, beszámolót vitat meg a sportcélú intézmények munkájáról.
- h) Koncepciót dolgoz ki a település sportéletének fejlesztésére, színesítésére.
- i) Kapcsolatot tart a település sportköreivel, sportegyesületeivel, szakosztályaival.
- j) A község ifjúsági és sportéletével kapcsolatos tevékenységet koordinálja és ellenőrzi.
- k) Kidolgozza a település sportlétesítményeinek használati rendjét.
- l) A nemzetiséget érintő ügyeket megvitatja, javaslatot tesz a Képviselő-testület felé, a nemzetiséghez kapcsolódó önkormányzati döntések végrehajtását ellenőrzi.

KAKUCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK

ÜGYRENDJE

Kakucs Község Önkormányzata a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. (továbbiakban: Ötv.) 1. § (6) bekezdésének a) pontja, valamint a 38. § (1) bekezdése alapján meghatározza az Önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására a Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) Ügyrendjét.

Ennek megfelelően a Hivatal Ügyrendje a következő:

I.

ÁLTALÁNOS RÉSZ

A HIVATAL JOGÁLLÁSA

1. A Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete által létrehozott hivatal
 - a) megnevezése: Kakucs Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatala
 - b) székhelye: 2366 Kakucs, Fő u. 20.
2. A Képviselő-testület által létrehozott, a polgármester által irányított és a jegyző által vezetett Hivatal önálló jogi személy.

A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA

1. Az egységes Hivatal két belső szervezeti egységre tagozódik, nevezetesen az igazgatási- és adócsoporra, valamint a pénzügyi csoportra. A belső szervezeti egységek (csoportok) élén nem áll csoportvezető.
2. A Hivatal létszáma: 12 fő főállású dolgozó, melyből 10 fő köztisztviselő, 2 fő fizikai alkalmazott.

A HIVATAL FELADATA

1. A Hivatal általános feladatai:

- 1) Biztosítja az Önkormányzat és Képviselő-testülete, ill. ennek szervei működésével kapcsolatos tennivalókat, így különösen:
 - a) döntésre előkészíti az önkormányzati rendeleteket a Képviselő-testület által kidolgozott koncepció alapján, a Képviselő-testület elé kerülő és a hivatal beszámolási, tájékoztatási, jelentési kötelezettségi körébe tartozó előterjesztéseket;
 - b) törvényi felhatalmazás alapján gyakorolja a hatósági jogköröket;
 - c) irányítja, szervezi, koordinálja a választási, népszavazási, népszámlálási munkák lebonyolításával, ill. a közmeghallgatás és más települési fórumok megrendezésével kapcsolatos feladatok ellátását, a Képviselő-testület összehívásával, az ülések előkészítésével és lebonyolításával, a képviselők, a bizottságok munkájával összefüggő tennivalókat, a tisztségviselők hivatali tevékenységével kapcsolatos programjait.
- 2) Biztosítja a Képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak mind szélesebb körben történő megismertetését.
- 3) Összehangolja a lakossági jogpropagandát és tájékoztatást, így különösen:

- a) figyelemmel kíséri, hogy a településen élő állampolgárok jelentős részét vagy egészét érintő jogszabályokról az érintettek valamilyen formában rendszeresen tájékoztatást kapjanak,
- b) meghatározza és naprakészen működteti a helyben szokásos közhírré tételi eszközöket,
- c) külön kialakított munkarend szerint működteti az ügyfélszolgálatot, fejleszti és bővíti szolgáltatásait.

A HIVATAL JEGYZŐJE

1. A jegyző törvényben megfogalmazott feladata az Önkormányzat működésével kapcsolatos teendők ellátása, szervezése, összehangolása.
 - 1) Ennek megfelelően különös figyelmet fordít:
 - a) munkatársaival együtt a testületi ülések biztosítására,
 - b) segítséget nyújt a külső előadók előterjesztéseinek elkészítéséhez, a határozati javaslatok kimunkálásához,
 - c) gondoskodik a nyilvános testületi ülések széleskörű közhírré tételéről.
 - 2) Figyelemmel kíséri az ülések lefolyását, a határozathozatalt, az intézkedéseket. A törvényességi észrevételezési jogának gyakorlásával elősegítve már az előkészítés időszakában igyekszik megszervezni a törvényességi kontroll érvényesülését.
2. A jegyző gyakorolja hatáskörét, dönt hatósági ügyekben:
 - a) eljár egyrészt saját, másrészt átruházott (kapott) jogkörében,
 - b) szervezi a polgármesteri hatáskörbe tartozó közigazgatási ügyek döntés-előkészítő munkáját,
 - c) biztosítja a képviselő-testületi, bizottsági, polgármesteri hatáskörbe tartozó közigazgatási, önkormányzati hatósági ügyek döntés-előkészítéséhez szükséges szakmai segítséget.
3. A jegyző törvényi rendelkezésből adódóan felelős a hivatali szervezet eredményes működéséért:
 - a) gyakorolja a munkáltatói jogkört a hivatal köztisztviselői tekintetében, rendszeresen értékeli a köztisztviselők munkáját,
 - b) szervezi a hivatali szervezetben dolgozó köztisztviselők rendszeres továbbképzését, segíti a dolgozók önképzését, a jó munkahelyi légkör kialakítását,
 - c) felelős a belső ügyvitel, ügyfélfogadás, ügykezelés megszervezéséért, az irat- és adatvédelem biztosításáért,
 - d) a korszerű munkavégzés technikai feltételeinek állandó szem előtt tartásával – a jó gazda gondosságával – igyekszik megteremteni a tervszerű, gyors (egy segítőkész és fegyelmezett közösségre, illetőleg a feladatok elvégzésének következetes számonkérésére épülő) ügyfél-centrikus ügyintézését.

A HIVATAL KÖZTISZTVISELŐI

Minden dolgozó:

- 1) köteles a Szervezeti és Működési Szabályzatot, a Hivatal Ügyrendjét és a saját munkaköri leírását alaposan megismerni, a hivatali munkaértekezleten és más szakmai megbeszéléseken a végzett munkájáról - munkaköri leírás alapján - számot adni,
- 2) köteles hozzájárulni a hivatal tervszerű szakmai munkájához, így különösen
 - a) felelős a feladatkörét érintő önkormányzati rendeletek, határozatok, vezetői utasítások végrehajtásáért,
 - b) köteles segíteni a Képviselő-testület, képviselők, a bizottságok, a tisztségviselők munkáját, részükre a szükséges érdemi felvilágosítást megadni és az anyagokat rendelkezésükre bocsátani,

- 3) köteles saját munkáját körültekintően megszervezni, így többek között
- a) vezeti naponta és rendszeresen a jelenléti ívet,
 - b) a jegyző külön rendelkezése alapján évente megtervezi rendes szabadsága igénybevételét,
 - c) haladéktalanul közli a rendkívüli távollétének okát, betegsége esetén soron kívül eljuttatja vezetőihez a távollétre vonatkozó igazolásokat,
 - d) személyi és nyilvántartott adataiban bekövetkezett változásokat késlekedés nélkül bejelenteni vezetőinek,
- 4) részt vesz az iratrendezési és iratselejtezési munkákban, pontosan megismeri és betartja az ügykezelési szabályokat,
- 5) a szakterületét érintő jogszabályokat, jogi iránymutatásokat, körleveleket, jogirodalmat összegyűjti, megismeri, munkája során felhasználja,
- 6) munkáját köteles takarékosan, gazdaságosan, a „jó gazda” módjára végezni, s ekként kezelni a rendelkezésre bocsátott iratokat, anyagokat. A telefon, telefax, sokszorosítók, számítógép és más technikai eszközök igénybevétele során az ezekre vonatkozó külön szabályokat megtartja, úgyszintén a biztonságos munkavégzést elősegíteni hivatott tűzvédelmi, munkavédelmi szabályok előírásait,
- 7) felelős a munkavégzés céljából rendelkezésére bocsátott helyiség (iroda) rendjéért, a leltári, felszerelési tárgyak megóvásáért,
- 8) az írásban rögzített munkaköri tennivalókon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a jegyző, illetőleg a jegyző közreműködésével a polgármester megbízza.

II. A HIVATAL MŰKÖDÉSE

HIVATALI MUNKAKAPCSOLATOK

A Hivatali munkakapcsolatok

1) A Hivatalban

- a) a polgármester intézkedésben szabályozza a feladatkörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendjét,
 - b) a jegyző intézkedésben szabályozza a feladatkörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendjét, a Hivatal működésének egyéb szabályait.
- 2) A Hivatal csoportjai kötelesek feladataik ellátása során egymással együttműködni. Az együttműködés során kötelesek:
- a) tevékenységüket összehangolni,
 - b) az egymás közötti megkereséseket határidőben és szakszerűen intézni,
 - c) több területet érintő testületi határozatok végrehajtását összehangolni.
- 3) A polgármester államigazgatási és hatósági jogkörével kapcsolatban a Hivatal közreműködik:
- a) a polgármester államigazgatási feladat- és hatáskörének ellátásában, valamint az országos államigazgatási feladatainak helyi végrehajtásában,
 - b) honvédelmi, polgári-védelmi, katasztrófa-elhárítási ügyekben.
- 4) A jegyző feladat- és hatáskörével kapcsolatban a Hivatal intézi:
- a) az Önkormányzat működésével összefüggő feladatokat,
 - b) a jegyző államigazgatási és hatósági jogkörét.
- 5) A Hivatal gyakorolja a jegyző megbízásából a törvény vagy kormányrendelet alapján a jegyzőre átruházott – külön jegyzői intézkedésben meghatározott – első fokú hatósági jogköröket.

2. A munkáltatói jogok gyakorlása

A Hivatal köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogkört a jegyző gyakorolja. (Az Ötv. 36. § (2) b) pontjában szabályozott esetekben a polgármester egyetértése szükséges.)

3. A Hivatal irányítása

A polgármester irányító jogkörében az Ötv. 35. § (2) a) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg a Hivatal feladatait az Önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában:

- a) a testületi ülések anyagainak leadásához jelölik meg a dolgozók azt a határnapot, melynek letelte után az ülésre szóló meghívó és az ülés anyaga még időben kiküldhető,
- b) a testületi előterjesztések elkészítéséhez – külső előadók esetén – a Hivatal érintett dolgozója adjon szakmai segítséget és információt,
- c) elő kell segíteni, hogy az előterjesztések az SZMSZ-ben megfogalmazott alaki és tartalmi követelményeknek megfeleljenek,
- d) a kiküldött anyagokból tűnjön ki, hogy a jegyző törvényességi szempontból áttekintette azokat,
- e) a Hivatal bármilyen, az álláspontját rögzítő szakmai kiegészítést terjeszthet a Képviselő-testület és a bizottságok elé a jegyző nevében,
- f) a képviselő-testületi és bizottsági határozatokról készült és a felelősöknek a törvényes határidőn belül megküldött kivonat, s a rendelkezésekről készült nyilvántartás alapján a Hivatal koordinálja a végrehajtást, összegzi a tapasztalatokat, melyekről a jegyző ad jelentést a polgármesternek.

4. A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje

1) A Hivatal dolgozóinak munkaideje heti 40 óra, az alábbiak szerint:

2) A munkarend:

Hétfő 8,00 – 18,00

Kedd 8,00 – 16,00

Szerda 8,00 – 16,00

Csütörtök 8,00 – 16,00

Péntek 8,00 – 14,00

3) A munkarendtől való eltérést – indokolt esetben – a jegyző rendelhet el, ill. engedélyezhet.

4) A Hivatal és azon belül a jegyző ügyfélfogadási rendje:

Hétfő 8,30 – 18,00

Szerda 8,30 – 16,00

Péntek 8,30 – 12,00

5) A polgármester, és az alpolgármester havonta egy alkalommal - előzetes egyeztetés alapján - tart félfogadást. A félfogadás időpontját a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

6) A jegyző gondoskodik arról, hogy az irodák bejáratí ajtaján az ügyfelek tájékoztatást kapjanak az eljáró ügyintéző nevééről, beosztásáról.

5. A kiadmányozás rendje:

1) A Hivatal képviselőjében a saját feladat- és hatáskörében a kiadmányozási jogot a jegyző gyakorolja. Kiadmányozási jogát az ügyintézőkre átruházhatja.

2) Hatósági ügyintézés során, egyedi hatósági ügyekben az eljáró köztisztviselő-ügyintézők közül

a) kiadmányozás illeti meg az anyakönyvvezetőt,

b) valamennyi ügyintéző bocsáthat ki idézést, meghívót, hiánypótlásra felhívást.

6. Ügyvitel, ügykezelés, irattározás, iratvédelem:

- 1) Az ügyiratok, kiadmányok útja és időbeosztása naponta általában
 - a) 9,00 óráig a küldemények elosztása
 - b) 10,00 óráig az ügyiratok elosztása, szignálása,
 - c) 13,00 óráig az ügyiratok nyilvántartásba vétele,
 - d) 14,00 óráig a napi küldemények postázására történő átvitele, az iktatott iratok elosztása,
 - e) 14,30 óráig postázás.
- 2) A legfontosabb ügykezelési mozzanatok:
 - a) Az érkezett küldeményeket a jegyző bontja fel, és osztja el a belső csoportok között közvetlen ügyintézőre szignálással.
- 3) Az ügyiratkezelés felügyelete:
 - a) a felügyeletet a jegyző gyakorolja,
 - b) a jegyző negyedévente, az iktató havonként köteles ellenőrizni és kézjegyével ellátni az iktatókönyvet,
 - c) a nyilvántartásba vétel érkezési sorrendben, a főszámra, alszámra, gyűjtőszámra tagozódó elektronikus iktatóprogramban történik, a név- és tárgymutatóság mellett és az iktatott ügyiraton történő bélyegzéssel, az előadói ív felfektetésével fejeződik be,
 - d) a folyamatos ügyintézéshez szükséges iratok határidőzése az iktatón belül történik,
 - e) az irattári kivezetésnél és selejtezésnél irattári tervet kell alkalmazni.

7. A tervszerű munkavégzést segítő belső módszerek:

- 1) A polgármester vezetői értekezletet tart az önkormányzati, polgármesteri, jegyzői feladatok teljesítésének áttekintése céljából.
- 2) A vezetői értekezleten részt vesznek:
 - a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a jegyző,
 - d) a polgármester által meghívott személyek.
- 3) A jegyző - a polgármester előzetes értesítése mellett - a Hivatal köztisztviselői részére szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal (decemberben) munkaértekezletet tart az éves munka értékelésére és az elkövetkezendő év főbb feladatainak meghatározása céljából.
- 4) A polgármester és a jegyző a közös feladatokat hetente hétfőn 9 órai kezdettel tartandó megbeszélésen egyeztetik.

8. A belső csoportok együttműködése:

- 1) A polgármester irányító és a jegyző konkrét vezetői utasítása nélkül is az együttműködés tervszerűsége érdekében az alábbi területeket indokolt kiemelni:
 - a) az ügyviteli – ügykezelési munka közvetlen szervezését, vezetését a jegyző végzi, az iktató munkáját a hatályos jogszabályok és szabályzatok előírásai szerint minden köztisztviselő köteles segíteni,
 - b) minden köztisztviselő kötelessége, hogy meghatározott határidőre biztosítsa az alapinformációkat, a pénzügyi terveket előkészítő iroda és dolgozók számára,
 - c) a jegyző kérésére a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról a végrehajtásért felelős vagy a végrehajtás szervezésében érdekelt dolgozó köteles a megjelölt határidőre alapos és a testületi jelentésben felhasználható információt adni, igény szerint akár írásban is,
 - d) minden köztisztviselő kötelessége, hogy a területi munkája során szerzett tapasztalatait az ügyben érdekelt kollégája rendelkezésére bocsássa,
 - e) a rendelkezésre bocsátott eszközökről, pénzügyeségekről, illetőleg azok felhasználásáról az illetékes köztisztviselők a megállapított határidőig kellő gondossággal kötelesek elszámolni,

f) indokolt a rendszeres egyeztetés a hatósági eljárásban felhasználható adatok, információk, bizonyítékok beszerzése során, illetőleg a jogerős határozatok végrehajtásában, a koordinált hatósági ellenőrzésben és a lakossági tájékoztatásban.

9. Egyéb munkaszervezési feladatok:

- 1) Minden dolgozó folyamatos helyettesítéséről gondoskodni kell. Ennek megfelelően a dolgozók munkaköri leírása tartalmazza a helyettesítés rendjét.
- 2) A polgármester saját személygépkocsi használatát biztosítja annak az ügyintézőnek, akinek feladatai ellátásához indokolt.
- 3) Útiszámlát, elszámolást a kiszállást követő 30 napon belül be kell nyújtani aláírásra a polgármesternek, de előtte a jegyzővel láttamoztatni kell.
- 4) A Hivatal dolgozói kötelesek a jelenléti ívet és a kiszállási naplót rendszeresen vezetni, a jegyző pedig hetente áttekinteni, s azt kézjeggyével a jelenléti íven igazolni.
- 5) A szabadság igénybevételének rendjét a jegyző által összeállított szabadságolási ütemterv biztosítja.

10. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök megnevezése:

- 1) jegyző,
- 2) önálló döntéshozatali, illetve kiadmányozási joggal rendelkező ügyintéző,
- 3) pénztárosi feladatokat ellátó ügyintéző,
- 4) a gazdálkodás tekintetében ellenőrzésre jogosult, a számlák érvényesítését végző ügyintéző, továbbá
- 5) a pénztárellenőri feladatokat ellátó ügyintéző.

11. Képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek felsorolása:

A Polgármesteri Hivatalban a köztisztviselők tekintetében a képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek az alábbiak szerint kerülnek meghatározásra:

<i>Munkakör</i>	Képzettség megnevezése	Képzettségi fokozat	pótlék mértéke az alapilletmény %-ában
Pénzügyi ügyintéző	Mérlegképes könyvelő	Felsőfokú Emeltszintű/középfokú	40% 30%
Polgári védelmi ügyintéző	Biztonság szervező	Felsőfokú Emeltszintű/középfokú	40% 30%
Személyügyi ügyintéző	Személyügyi ügyintéző / gazdálkodó	Felsőfokú Emeltszintű/ középfokú	40% 30%
Szociális ügyintéző	Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző	Felsőfokú Emeltszintű/középfokú	40% 30%

III.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az Ügyrendet a Hivatal valamennyi köztisztviselőjének alaposan meg kell ismernie, ezért az Ügyrend egy-egy példánya a jegyzőnél hivatali okmányként kezelendő. Az Ügyrend egy hivatalos példányának naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

A Hivatal dolgozói a munkaköri leírás átvételekor névjegyükkel igazolják, hogy az Ügyrend tartalmát megismerték és a munkaköri leírásuk egy példányát átvették.

Az Ügyrend a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteként, annak hatályba lépése napjától érvényes.

Az SZMSZ 3. melléklete

Az SZMSZ 8. §-ában foglaltak alapján az Önkormányzat a helyi Német Nemzetiségi Önkormányzattal a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítására az alábbi megállapodást köti:

„M e g á l l a p o d á s

amely létrejött Kakucs Község Önkormányzata, 2366 Kakucs, Fő utca 20. (továbbiakban: Községi Önkormányzat) és Kakucs Község Német Nemzetiségi Önkormányzata, 2366 Kakucs, Fő utca 20. (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) között az alábbiakról:

1./ A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei:

a) A Községi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább heti egy napon a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt irodahelyiség használatát biztosítja.

b) A testületi ülések előkészítése

- meghívók, előterjesztések előkészítése,
- hivatalos levelezés,
- testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása.

c) A testületi döntések és tisztségviselői döntések

- előkészítése,
- nyilvántartása,
- ellátása,
- sokszorosítása,
- postázási feladatok.

d) A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatban

- nyilvántartási,
- iratkezelési feladatok ellátása.

A fent felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Községi Önkormányzat viseli, kivéve a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

2./ Költségvetés, gazdálkodás, beszámolás:

a) Részletes szabályozás a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerint.

b) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében végzett tevékenységekkel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének működésével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat külön elemi költségvetésben kell tervezni, a gazdálkodásról önálló könyveket vezetni, és önálló beszámolót kell készíteni.

Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat részére

- önálló fizetési számlát kell nyitni,
- gondoskodni kell a törzskönyvi nyilvántartásba vételről,
- gondoskodni kell adószám igényléséről.

Határidő: 2012. február 28.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
Községi Önkormányzat jegyzője

c) A költségvetési koncepció összeállítása előtt a Községi Önkormányzat jegyzője (továbbiakban jegyző) a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével (továbbiakban elnök) áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő évre vonatkozó

- költségvetési feladatait,
 - ehhez rendelhető kiadásait,
 - bevételi forrásait, ezen belül
 - az állami támogatást jogcímenként,
 - várható pénzmaradványt,
 - saját bevételeket,
 - átvételre tervezett pénzeszközöket.
- d) Az éves költségvetési tervezet összeállításához a jegyző a költségvetési törvényből adódóan mindenre kiterjedően részletes információt nyújt az elnök részére.
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban átadja a jegyzőnek, illetve a kijelölt ügyintézőnek a költségvetés tervezetét.
- f) A Nemzetiségi Önkormányzat határozattal fogadja el saját költségvetését.
- g) A b) és c) pontokban rögzített feladatokat úgy hajtják végre a megjelölt személyek, hogy az ÁHT szerinti határidő tartható legyen, azt megelőzően 10 nappal.

3./ A Községi Önkormányzat képvisellete a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein:

- a) A nemzetiségi önkormányzat ülésein a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében a jegyző, vagy az aljegyző vesz részt, és amennyiben törvénysértést észlel, jelzi.
- b) A törvény által meghatározott nemzetiségi jogok:
- kollektív nyelvhasználat,
 - oktatás, nevelés,
 - hagyományápolás és kultúra,
 - helyi sajtó,
 - esélyegyenlőség,
 - társadalmi felzárkózás,
 - szociális ellátás kérdéskörökben a nemzeti lakosságot érintő helyi önkormányzati határozatot, rendeletet a képviselőtestület a Nemzetiségi Önkormányzat egyetértésével alkotja meg.
- c) A Nemzetiségi Önkormányzat ülésére az elnök külön kérésére a jegyző készíti elő a határozat-tervezetet, de annak előterjesztése az elnök feladata.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért a Községi Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

4./ Előirányzatok módosítása:

Az előirányzatok módosításáról, átcsoportosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönthet az ÁHT 34. § (1) – (4) bekezdése értelmében.

5./ Éves zárszámadás

- a) Az éves költségvetésről zárszámadást és határozat-tervezetet kell összeállítani.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadását az elnök állítja össze a külön rendelkezés szerinti tartalommal, a feladat végrehajtásához a jegyző segítséget nyújt.

6./ Egyéb gazdálkodási feladatok

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve Kakucs Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala.
- b) A számviteli „nyilvántartási és adatszolgáltatási” feladatait az Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata szerint kell ellátni.

7./ A feladatellátás rendje:

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat üléseit a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, távollétében elnökhelyettese hívja össze.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat meghívóit, jegyzőkönyveit az Polgármesteri Hivatal nemzetiségi képviselő-testületi referense készíti el, illetve irattározza.
- c) A Nemzetiségi Önkormányzat jegyzőkönyvét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írja alá.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat ülésén a jegyzőkönyv hitelesítésére kijelölt személy köteles a jegyzőkönyvet, annak elkészítésétől számított 3 napon belül hitelesíteni.
- e) A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja gondoskodik.

8./ Együttműködés egyéb területei:

A Községi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat lehetőségeik keretén belül együttműködnek, és elősegítik a nemzetiségi és etnikai jogok érvényesülését.

Dátum.....

.....
Kakucs Községi Önkormányzat részéről
polgármester

.....
Nemzetiségi Önkormányzat részéről
elnök”

Az SZMSZ 4. melléklete

Az SZMSZ 8. §-ában foglaltak alapján az Önkormányzat a helyi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítására az alábbi megállapodást köti:

„M e g á l l a p o d á s

amely létrejött Kakucs Község Önkormányzata, 2366 Kakucs, Fő utca 20. (továbbiakban: Községi Önkormányzat) és Kakucs Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata, 2366 Kakucs, Fő utca 20. (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) között az alábbiakról:

1./ A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei:

- a) A Községi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, a Nemzetiségi Önkormányzat működési rendjéhez igazodva Hétfőn: 8-12, Kedd: 8-16, Szerda: 13-16, Csütörtök: 8-16, Péntek: 8-12 napokon a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt irodahelyiség használatát biztosítja.
- b) A testületi ülések előkészítése
 - meghívók, előterjesztések előkészítése,
 - hivatalos levelezés,
 - testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása.
- c) A testületi döntések és tisztségviselői döntések
 - előkészítése,
 - nyilvántartása,
 - ellátása,
 - sokszorosítása,

- postázási feladatok.
- d) A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatban
- nyilvántartási,
 - iratkezelési feladatok ellátása.

A fent felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Községi Önkormányzat viseli, kivéve a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

2./ Költségvetés, gazdálkodás, beszámolás:

- a) Részletes szabályozás a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerint.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében végzett tevékenységekkel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének működésével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat külön elemi költségvetésben kell tervezni, a gazdálkodásról önálló könyveket vezetni, és önálló beszámolót kell készíteni.
- Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat részére
- önálló fizetési számlát kell nyitni,
 - gondoskodni kell a törzskönyvi nyilvántartásba vételről,
 - gondoskodni kell adószám igényléséről.

Határidő: 2012. február 28.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
Községi Önkormányzat jegyzője

- c) A költségvetési koncepció összeállítása előtt a Községi Önkormányzat jegyzője (továbbiakban jegyző) a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével (továbbiakban elnök) áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő évre vonatkozó
- költségvetési feladatait,
 - ehhez rendelhető kiadásait,
 - bevételi forrásait, ezen belül
 - az állami támogatást jogcímenként,
 - várható pénzmaradványt,
 - saját bevételeket,
 - átvételre tervezett pénzeszközöket.
- d) Az éves költségvetési tervezet összeállításához a jegyző a költségvetési törvényből adódóan mindenre kiterjedően részletes információt nyújt az elnök részére.
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban átadja a jegyzőnek, illetve a kijelölt ügyintézőnek a költségvetés tervezetét.
- f) A Nemzetiségi Önkormányzat határozattal fogadja el saját költségvetését.
- g) A b) és c) pontokban rögzített feladatokat úgy hajtják végre a megjelölt személyek, hogy az ÁHT szerinti határidő tartható legyen, azt megelőzően 10 nappal.

3./ A Községi Önkormányzat képviselete a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein:

- a) A nemzetiségi önkormányzat ülésein a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében a jegyző, vagy az aljegyző vesz részt, és amennyiben törvénysértést észlel, jelzi.
- b) A törvény által meghatározott nemzetiségi jogok:
- kollektív nyelvhasználat,
 - oktatás, nevelés,
 - hagyományápolás és kultúra,
 - helyi sajtó,
 - esélyegyenlőség,
 - társadalmi felzárkózás,

- szociális ellátás kérdéskörökben a nemzeti lakosságot érintő helyi önkormányzati határozatot, rendeletet a képviselőtestület a Nemzetiségi Önkormányzat egyetértésével alkotja meg.
- c) A Nemzetiségi Önkormányzat ülésére az elnök külön kérésére a jegyző készíti elő a határozat-tervezetet, de annak előterjesztése az elnök feladata.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért a Községi Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

4./ Előirányzatok módosítása:

Az előirányzatok módosításáról, átcsoportosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönthet az ÁHT 34. § (1) – (4) bekezdése értelmében.

5./ Éves zárszámadás

- a) Az éves költségvetésről zárszámadást és határozat-tervezetet kell összeállítani.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadását az elnök állítja össze a külön rendelkezés szerinti tartalommal, a feladat végrehajtásához a jegyző segítséget nyújt.

6./ Egyéb gazdálkodási feladatok

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve Kakucs Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala.
- b) A számviteli „nyilvántartási és adatszolgáltatási” feladatait az Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata szerint kell ellátni.

7./ A feladatellátás rendje:

- f) A Nemzetiségi Önkormányzat üléseit a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, távollétében elnökhelyettese hívja össze.
- g) A Nemzetiségi Önkormányzat meghívóit, jegyzőkönyveit az Polgármesteri Hivatal nemzetiségi képviselő-testületi referense készíti el, illetve irattározza.
- h) A Nemzetiségi Önkormányzat jegyzőkönyvét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írja alá.
- i) A Nemzetiségi Önkormányzat ülésén a jegyzőkönyv hitelesítésére kijelölt személy köteles a jegyzőkönyvet, annak elkészítésétől számított 3 napon belül hitelesíteni.
- j) A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja gondoskodik.

8./ Együttműködés egyéb területei:

A Községi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat lehetőségeik keretén belül együttműködnek, és elősegítik a nemzetiségi és etnikai jogok érvényesülését.

Dátum.....

.....
Kakucs Községi Önkormányzat részéről
polgármester

.....
Nemzetiségi Önkormányzat részéről
elnök”

Az SZMSZ 1. függeléke

A 2010-től 2014-ig tevékenykedő Képviselő-testület tagjai:

Név	Lakcím	E-mail-cím	Telefonszám	Fogadóóra
	Kakucs,			
Szalay István polgármester	Rónay u. 27.	polgarmester@kakucs.hu	06-20-943-18- 85	A Hivatal ügyfélfogadási idejében a polgármesteri hivatalban előzetes egyeztetés alapján
Balogh János alpolgármest er	Fő u. 180.		06-20-228-59- 58	Minden hónap első hétfőjén 13-tól - 15 óráig a polgármesteri hivatalban előzetes egyeztetés alapján
Dr. Kendéné Toma Mária képviselő	Galamb u. 2/B.	mtomakende@gmail.com	06-30-415-60- 97	Minden hónap első hétfőjén 18-tól - 19 óráig a háziorvosi rendelőben előzetes egyeztetés alapján
Marton Ilona képviselő	Fő u. 156/A.	altiskola@kakucs.hu	06-20-578-48- 45	Minden hónap utolsó keddjén 14-től - 16 óráig az általános iskolában előzetes egyeztetés alapján
Oláh József képviselő	Petőfi u. 55.	kekucsi.olahjozsef@gmai l.com	06-70-607-23- 71	A Hivatal ügyfélfogadási idejében a polgármesteri hivatalban előzetes egyeztetés alapján
Prohászka Csaba képviselő	Fő u. 144.	ds@dabasnet.hu	06-70-321-16- 53	Minden hónap első hétfőjén 11,45-től - 13,30 óráig a polgármesteri hivatalban előzetes egyeztetés alapján
Tóth Istvánné képviselő	Rónay u. 57.	konyvtar@kakucs.hu	06-20-413-24- 24	Minden hónap utolsó péntekjén 17-től -19 óráig a könyvtárban előzetes egyeztetés alapján

Az SZMSZ 2. függeléke**A 2010-től 2014-ig tevékenykedő bizottságok tagjai:**

1) A **Jogi és Szociális Bizottság tagjainak száma 3 fő**, az alábbi összetételben:

Elnök:	Marton Ilona	Kakucs, Fő u. 156/A.
Képviselő tagok:	Dr. Kendéné Toma Mária	Kakucs, Galamb u. 2/B.
	Oláh József	Kakucs, Petőfi u. 55.

szám alatti lakosok.

2) A **Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság tagjainak száma 5 fő**, az alábbi összetételben:

Elnök:	Prohászka Csaba	Kakucs, Fő u. 144.
Képviselő tagok:	Marton Ilona	Kakucs, Fő u. 156/A.
	Tóth Istvánné	Kakucs, Rónay u. 57.
Nem képviselő tagok:	Kovács Kálmán	Kakucs, Rónay u. 34.
	Tóth Tamás	Kakucs, Kossuth u. 16.

szám alatti lakosok.

3) A **Társadalmi és Kulturális Bizottság tagjainak száma 7 fő**, az alábbi összetételben:

Elnök:	Tóth Istvánné	Kakucs, Rónay u. 57.
Képviselő tagok:	Dr. Kendéné Toma Mária	Kakucs, Galamb u. 2/B.
	Oláh József	Kakucs, Petőfi u. 55.
	Prohászka Csaba	Kakucs, Fő u. 144.
Nem képviselő tagok:	Csernák Jánosné	Kakucs, Kossuth u. 10/A.
	Deák Ildikó	Kakucs, Malomkert u. 4.
	Kosibáné Makai Hajnalka	Kakucs, Fő u. 129.

szám alatti lakosok.

Az SZMSZ 3. függeléke**KAKUCS KÖZSÉGRŐL RÖVID ISMERTETŐ**

Kakucs község közigazgatási területe: 2.180 hektár

Kakucs község határai:

észak-nyugat:	Inárcs
dél-nyugat:	Dabas
dél-kelet:	Újhartyán
észak-kelet:	Csévharaszt

(Kakucs a fővárostól 35 km-re, dél-délkeletre fekvő község.)

A község állandó lakosainak száma 2011. január 1-jén: 2.781 fő.

Kakucs község Pest megyében, a Dabasi kistérségben található. Első írásos emlékei a XV. századból valók, önálló településként 1784-től tartják számon, amikor is a helyi népiskola megkezdte működését.

Kakucsra földrajzi elhelyezkedésénél fogva leginkább Budapest és Dabas gyakorol vonzerőt, melyek autóbusszal közvetlenül, míg vasúttal a szomszédos Inárcs községből közelíthetők meg. Az M5-ös autópálya a község külterületét átszeli ugyan, azonban Budapest felé Inárcs községi, Kecskemét felé pedig Újhartyán községi lehajtással érhető csak el.

A község infrastruktúrája 1990-től dinamikus mértékben növekedett. Megépült a tornacsarnok, az új polgármesteri hivatal, a vezetékes földgáz-hálózat, az elektronikus rendszerű telefonhálózat, a vezetékes ivóvízhálózat, szennyvízcsatorna-hálózat és szennyvíztisztító telep, az óvodához vezető járda, a sportpálya új korszerű kerítése, a sportpálya előtti parkoló és parkrész.

Színvonalas játszótér kapott helyet a központi parkban. Elkészült az óvoda teljes átépítése, bővítése.

A ravatalozó épülete, a temető kerítésének bejárati része megújult. Megvalósult az orvosi lakás felújítása, folyamatban van a könyvtár épületének átépítése, befejeződött az iskola épületeinek részleges felújítása, külső renoválása, nyílászárók cseréje.

A község belterületi úthálózata 95%-ban szilárd burkolatú.

A községi szeméttelép rekultivációja 2011. év végén befejeződik.

A falu lakossága számára a megélhetést az elmúlt időszakban legfőképpen a mezőgazdaság biztosította, melyhez jelentős mértékben hozzájárult a termőföldek tulajdonba-adása. A jelentős mértékű háztáji és kiegészítő gazdálkodás fenntartása mellett a lakosság zöme naponta ingázik budapesti munkahelyére. Az utóbbi időben nagymértékben megnőtt a magánvállalkozások száma is.

Az SZMSZ 4. függelék

Minősített többség szükséges (Ötv. (15. § (1) bekezdése alapján):

- a) a rendeletalkotás;
- b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás;
- c) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás;
- d) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás;
- e) intézmény alapítása;
- g) a képviselő kizárásához [Ötv. 14. § (2) bek.], valamint az Ötv. 12. § (4) bekezdésének b) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez.

Az SZMSZ 5. függelék

A Képviselő-testület zárt ülést tart (Ötv. 12. § (4) bekezdés a) pontja alapján):

- a) választás,
- b) kinevezés,
- c) felmentés,
- d) vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása,

- e) fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása, állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele;
 f) önkormányzati, hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárás tárgyalásakor;

A Képviselő-testület zárt ülést rendelhet el (Ötv. 12. § (4) bekezdés b) pontja alapján):

- a) a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

Az SZMSZ 6. függeléke

A Képviselő-testület Kakucs Község Önkormányzata alap-, kiegészítő és kisegítő tevékenységeinek államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolását az alábbiak szerint hagyja jóvá:

381103 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
421100 Út, autópálya építés
562912 Óvodai intézményi étkeztetés
562913 Iskolai intézményi étkeztetés
562920 Egyéb vendéglátás
680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
681000 Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése
841173 Statisztikai tevékenység
841402 Közvilágítás
841403 Város-, községgazdálkodási máshova nem sorolható (m.n.s.) szolgáltatások
841901 Önkormányzatok és társulások elszámolásai
841906 Finanszírozási műveletek
862101 Háziorvosi alapellátás
862102 Háziorvosi ügyeleti ellátás
869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
882122 Átmeneti segély
882123 Temetési segély
882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882203 Köztemetés
889942 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
890301 Civil szervezetek működési támogatása
890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
910123 Könyvtári szolgáltatások
931903 Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás
960302 Köztemető-fenntartás és működtetés

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

Kakucs Község Önkormányzata
Szervezeti és Működési Szabályzatának
felülvizsgálatához

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen

I. társadalmi hatásai: a tervezetnek társadalmi hatása nincs.

II. gazdasági hatásai: a tervezetnek gazdasági hatása nincs.

III. költségvetési hatásai: a tervezetnek költségvetési hatása nincs.

IV. környezeti következményei: a tervezetnek környezeti hatása nincs.

V. egészségi következményei: a tervezetnek egészségi hatása nincs.

VI. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

a tervezetnek adminisztratív hatása nincs.

VII. megalkotásának szükségessége: jogszabályváltozások miatt

VIII. a jogalkotás elmaradásának várható következményei: a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényben foglaltak megsértése.

IX. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

a feltételek biztosítottak.